

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Solingen

vom 16. Juli 1993

Aufgrund der §§ 4 und 28 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. August 1984 (GV NW S. 475), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. März 1990 (GV NW S. 141), hat der Rat der Stadt Solingen am 1. Juli 1993 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Solingen beschlossen:

I.

Allgemeines

§ 1

Aufgaben des Archives

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, die bei der Stadtverwaltung Solingen und ihren Rechtsvorgängern entstandenen Akten, Schriftstücke, Drucksachen, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger, die für Wissenschaft und Forschung, Verwaltung und Rechtsprechung oder zur Sicherung sonstiger berechtigter Belange von bleibendem Wert sind oder nach anderen Vorschriften dauernd aufzubewahren sind, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und nutzbar zu machen.
- (2) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, soweit an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht und die finanzielle, räumliche und personelle Ausstattung des Stadtarchives eine solche Übernahme zuläßt.
- (3) In der dem Stadtarchiv angegliederten Bibliothek werden die Druckschriften der Stadt Solingen gesammelt sowie die Literatur zur Geschichte und Gegenwart der Stadt Solingen, wichtige Veröffentlichungen zur Geschichte des Bergischen Landes und des Rheinlandes und allgemeine Hilfsmittel bereitgestellt.
- (4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 2

Benutzungsrecht

Das Archivgut steht nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen und dieser Benutzungsordnung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung.

§ 3

Benutzungszweck

Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird, kann Archivgut benutzt werden

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten (amtliche Benutzung),
- b) für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimat- und familienkundliche Benutzung),
- c) für Zwecke von Bildung und Unterricht (pädagogische Benutzung),
- d) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
- e) zur Wahrnehmung persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

§ 4

Benutzung von Archivgut

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod oder, sofern der Todestag dem Archiv nicht bekannt ist, 90 Jahre nach deren Geburt benutzt werden; die 30jährige Regelsperrfrist bleibt hiervon unberührt. Vor Ablauf der Sperrfristen darf es nur
 - 1. zu amtlichen Zwecken durch die abgebende Stelle selbst und durch andere Stellen nach Maßgabe des § 7 dieser Benutzungsordnung,
 - 2. durch die Betroffenen und ihre Rechtsnachfolger entsprechend § 6 ArchivG NW benutzt werden.
- (2) Die Sperrfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (3) Die Sperrfristen nach Absatz 1 könnten entsprechend ArchivG NW § 7 Absatz 4 verkürzt werden, wenn
 - 1. die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
 - 2. das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird.
- (4) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (5) Archivgut, welches dem Steuergeheimnis nach § 30 der Abgabenordnung, dem Sozialgeheimnis nach § 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch (SGB I) oder anderen Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt, darf erst 80 Jahre nach Entstehen genutzt werden.

- (6) Verschußsachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle benutzt werden.
- (7) Findbehelfe zu Archivgut, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind, dürfen vor Ablauf dieser Sperrfristen nur mit Genehmigung der Archivleitung oder der von ihr Beauftragten benutzt werden.

§ 5

Benutzungserlaubnis

- (1) Über die Benutzung und eine etwaige Verkürzung von Sperrfristen entscheidet die Archivleitung. Die Benutzungserlaubnis kann mit Vorbehalten erteilt werden.
- (2) Eine Verkürzung von Sperrfristen für die wissenschaftliche Nutzung von Archivgut bedarf eines schriftlichen Antrages. Der Antrag ist unter genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit sowie detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivgutes ausführlich zu begründen. Von Studierenden ist eine Empfehlung ihrer Hochschule vorzulegen. Von anderen Personen können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen. Die Entscheidung über den Antrag ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die Benutzungserlaubnis kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) Grund zu der Annahme besteht, daß dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder wesentliche Nachteile entstehen, oder
 - b) Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange einer Person beeinträchtigt werden, oder
 - c) die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden oder
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) bei früherer Benutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten worden sind,
 - g) der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern.Bei Ablehnung der Benutzungsgenehmigung sind die Gründe - auf Wunsch schriftlich - mitzuteilen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann revidiert werden, wenn
 - a) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
 - b) gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archives verstoßen wird,
 - c) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
 - d) Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.

§ 6

Rechtsschutzbestimmungen

- (1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen ist darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (2) Die Erlaubnis zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann davon abhängig gemacht werden, daß die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Findbehalte und Reproduktionen.

§ 7

Amtliche Benutzung

- (1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen im Geltungsbereich des Grundgesetzes haben, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder vertragliche Vereinbarungen entgegenstehen, das Recht jederzeitiger Nutzung allen Archivgutes. 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 § 7 ArchivG NW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.
- (2) Sonstige amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Organisationseinheit gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

§ 8

Entgelte und Auslagenersatz

Benutzungsentgelte und Auslagenersatz für die Inanspruchnahme des Stadtarchives richten sich nach der Ordnung über die Erhebung von privatrechtlichen Entgelten für das Stadtarchiv in der jeweils geltenden Fassung.

§ 9 Belegexemplare

Der Benutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfaßt worden sind, dem Archiv nach Fertigstellung der Arbeit ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

II. Einsichtnahme im Archiv

§10 Arbeit in den Benutzerräumen

- (1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archives während der Öffnungszeiten benutzt werden.
- (2) Für das Verhalten in den Benutzerräumen gelten die Vorschriften der Haus- und Gebäudeordnung der Stadtverwaltung Solingen.
- (3) Jeder Benutzer trägt sich in das Benutzerbuch ein und erkennt damit Benutzungs-, Entgelt- und Hausordnung an. Er/Sie hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Die Öffnungszeiten für das Stadtarchiv werden vom Oberstadtdirektor festgelegt.

§ 11 Behandlung des Archivgutes

- (1) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (2) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgend etwas zu tun, was seinen Zustand verändert.
- (3) An der Reihenfolge und Ordnung des Archivgutes sowie an dessen Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.
- (4) Das Archivpersonal soll auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Archivalie und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam gemacht werden.

§ 12 Benutzung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek kann innerhalb der Räume des Stadtarchives kostenlos benutzt werden. § 10 Absatz 1 und 2 gelten entsprechend.
- (2) Über eine Ausleihe von Büchern entscheidet die Archivleitung.
- (3) Die Ausleihfrist beträgt drei Wochen; sie kann verlängert werden.

§ 13

Benutzung fremden Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven oder Instituten übersandt wird, gelten die gleichen Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchives Solingen, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Kosten und anfallende Gebühren oder Entgelte tragen diejenigen, die die Versendung veranlaßt haben.

§ 14

Beratung

- (1) Zur Beratung steht während der Öffnungszeiten des Archives Fachpersonal zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findbehalte.
- (3) Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen des Archivgutes besteht nicht.

III.

Benutzung außerhalb des Archives

§ 15

Schriftliche Auskünfte

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte des Archives beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivgutes.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht.
- (4) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden nach Maßgabe des § 7 im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

§ 16

Versendung von Archivgut

- (1) Die Versendung von Archivgut an Privatpersonen - ausgenommen Eigentümer - ist nicht zulässig.
- (2) Auf begründeten Antrag kann in Ausnahmefällen Archivgut zur nichtamtlichen Benutzung an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive oder, sofern

solche am Orte 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 Antragsteller nur auf dem Post- und Dienstwege.

- (3) Die Versendung von Archivgut zur amtlichen Benutzung im Geltungsbereich des Grundgesetzes erfolgt im Rahmen der Amtshilfe. § 7 gilt entsprechend.
- (4) Die Versendung von Archivgut 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.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden.
- (6) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.
- (7) Von der Versendung ausgeschlossen sind
 1. Archivgut, das
 - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
 - b) wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen seines Formates oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist,
 - c) häufig benutzt wird,
 - d) noch nicht abschließend verzeichnet ist,
 2. Findbehalte.
- (8) Ein Rechtsanspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht.

§ 17

Ausleihe von Archivgut

- (1) Die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Die §§ 4 und 5 dieser Benutzungsordnung gelten entsprechend.
- (2) Über Anträge auf Ausleihe von Archivgut entscheidet die Archivleitung.
- (3) Über die Ausleihe ist ein Leihvertrag abzuschließen. Der Entleiher hat bei Abschluß des Vertrags einen ausreichenden Versicherungsschutz nachzuweisen.

§ 18

Benutzung nach Reproduktionen

- (1) Von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut können, soweit es dessen Erhaltungszustand erlaubt und die technischen und personellen Möglichkeiten dazu gegeben sind, im Stadtarchiv auf Kosten des Benutzers Reproduktionen hergestellt werden. Selbstanfertigung durch den Benutzer kann von der Archivleitung zugelassen werden.

- (2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge zu Lasten anderer Benutzer oder des Dienstbetriebes.
- (3) Bei Akten und Bänden hat sich die Reproduktion in der Regel auf Teile solcher Archiveinheiten zu beschränken.
- (4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Archivs unter Beachtung der Entgeltordnung veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Gleiches gilt auch für die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets der Aufbewahrungsort und die Archivsignatur des Originals anzugeben.
- (5) Reproduktionen von Findbehelfen zu uneingeschränkt zugänglichem Archivgut werden nur abgegeben, wenn das Archivgut geordnet und verzeichnet ist.

IV. Schlußbestimmungen

§ 19 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. August 1993 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Stadtarchivs Solingen vom 21. Dezember 1983 in der Fassung des Ratsbeschlusses vom 17. November 1983 außer Kraft.

Die vorstehende Neufassung der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Solingen wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, daß nach § 4 Absatz 6 GO NW eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen beim Zustandekommen dieser Ordnung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) diese Ordnung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Oberstadtdirektor hat den Ratsbeschluß vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel angibt.

Solingen, 16. Juli 1993

Kaimer
Oberbürgermeister

(Veröffentlicht im Amtsblatt DIE STADT, Nr. 29, vom 22. Juli 1993)