

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Kerpen

Einzelheiten zur Benutzung des Archivs sind in der nachfolgenden Benutzungsordnung geregelt. Archivalien können zu den Öffnungszeiten des Lesesaals (vgl. dort) und darüber hinaus nach Vereinbarung bestellt und eingesehen werden. Eine vorherige Bestellung der Archivalien ist nicht zwingend erforderlich.

1. Aufgaben des Stadtarchivs

1. Das Stadtarchiv hat die gesetzliche Aufgabe, zur Wahrung der Rechte der Stadt Kerpen und zur Dokumentation ihrer Geschichte alle Unterlagen der Stadtverwaltung Kerpen auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und die als archivwürdig erkannten Teile zu übernehmen, zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten und instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen sowie zu erforschen und ggf. zu veröffentlichen. Die für die Verwaltung notwendigen Bestimmungen enthält die „Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Informationsträger der Stadt Kerpen“.
2. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Unterlagen der Rechts- und Funktionsvorgänger der Stadt Kerpen.
3. Zu den Aufgaben des Stadtarchivs gehört auch die ergänzende Sammlung von Materialien privater Herkunft zur Stadtgeschichte, die Erstellung und Fortschreibung einer Stadtchronik und die Herausgabe stadthistorischer Publikationen. Das Stadtarchiv führt auch zu diesem Zweck eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek.
4. Im Stadtarchiv wird durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen im Rahmen der Möglichkeiten die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes sowie sein Schutz vor unbefugter Nutzung oder Vernichtung sichergestellt.
5. Das Stadtarchiv kann sonstige öffentliche und private Stellen in Archivfragen beraten.

2. Archivgut

1. Archivgut sind alle im Archiv befindlichen Unterlagen, die bei den unter 1.1 und 1.2 genannten Stellen entstanden und archivwürdig sind. Es umfasst Akten, Schriftstücke, Druckwerke, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger und die auf ihnen überlieferten Informationen einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel.
2. Archivwürdig sind Unterlagen, die für Rat und Verwaltung, Wissenschaft, Forschung, Rechtsprechung oder zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv unter Berücksichtigung gesetzlicher und fachlicher Gesichtspunkte. Die Ablieferung von Archivgut städtischer Herkunft ist in der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Informationsträger der Stadt Kerpen“ geregelt.
3. Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die von anderen als den unter 1.3 genannten Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts übernommen oder erworben werden.

3. Verwahrung

1. Das Archivgut wird in den Magazinen des Stadtarchivs aufbewahrt. Es ist grundsätzlich unveräußerlich.
2. Archivgut privater Herkunft kann verwahrt werden, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Mit den Verfügungsberechtigten kann die Stadt Kerpen diesbezüglich besondere Vereinbarungen treffen.

4. Benutzung des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv kann jede bzw. jeder persönlich oder durch schriftliche Anfragen benutzen, die bzw. der ein berechtigtes Interesse hat, das auf Verlangen glaubhaft zu machen ist. Die Benutzung findet ihre Grenzen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Ein Rechtsanspruch auf Einsichtnahme in die Archivbestände besteht nicht; ausgenommen sind die Fachbereiche der Stadtverwaltung, bezogen auf das von ihnen abgegebene Archivgut.

5. Benutzungszweck

Die Benutzung kann erfolgen für

- dienstliche Zwecke von Organisationseinheiten der Stadtverwaltung, von anderen Behörden und Gerichten,
- wissenschaftliche und stadtgeschichtliche Forschungen,
- Veröffentlichungen in den Medien,
- private und gewerbliche Zwecke.

6. Benutzungsantrag

1. Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat einen schriftlichen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Der Antrag muss genaue Angaben zur Person der Benutzerin bzw. des Benutzers und über den Zweck der Benutzung, das Thema sowie ggf. über die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber enthalten. Für jedes Thema ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Mit dem Antrag erkennt die Benutzerin bzw. der Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an. Sie bzw. er gibt gleichzeitig eine Erklärung darüber ab, die Stadt Kerpen von allen Ansprüchen freizustellen, die aufgrund ihrer bzw. seiner Benutzung des Stadtarchivs evtl. gegen die Stadt geltend gemacht werden, bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu beachten, das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren und Verstöße gegenüber der bzw. dem Berechtigten selbst zu vertreten.

2. Sie bzw. er verpflichtet sich mit der Antragstellung, von jeder Veröffentlichung, die unter Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs zustande gekommen ist, unmittelbar nach deren Fertigstellung dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

3. Bei einer Veröffentlichung ist das Stadtarchiv Kerpen als Besitzer der Archivalien zu nennen.

7. Benutzungsgenehmigung

1. Die Genehmigung erteilt die Leiterin bzw. der Leiter des Stadtarchivs.

2. Die Genehmigung kann nicht erteilt werden, wenn - gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange Dritter, der Stadt Kerpen oder sonstige Interessen gefährdet oder Vorschriften über Geheimhaltung verletzt werden könnten,

- Archivalien aus dienstlichen Gründen oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar sind,

- der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet wäre,

- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder

- Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern (Depositaverträge) entgegenstehen.

3. Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Abs. 2 geführt hätten oder die Benutzerin bzw. der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.

4. Die Genehmigung kann unter Bedingungen oder mit Auflagen erteilt werden, insbesondere bei Benutzung amtlichen Archivguts (vgl. 8.1 und 8.2).

8. Benutzung des amtlichen Archivgutes

1. Archivgut amtlicher Herkunft kann 30 Jahre nach Abschluss benutzt werden, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Abschluss benutzt werden.

2. Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht, ist über die Regelung nach 8.1 hinaus frühestens 10 Jahre nach dem Tod oder - soweit nicht feststellbar - 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen nutzbar.

3. Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Fall von 8.2 jedoch nur, wenn

- die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder

- das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken benutzt wird und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

4. Die Sperrfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet die Leiterin bzw. der Leiter des Stadtarchivs.

9. Benutzung des privaten Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft gilt 8. entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen worden sind.

10. Vorlage von Archivgut

1. Die Vorlage von Archivgut erfolgt grundsätzlich nur während der festgesetzten Öffnungszeiten in den Benutzerräumen des Stadtarchivs.
2. Die Mitwirkung der Mitarbeiter/innen des Stadtarchivs beschränkt sich auf die Unterstützung bei der Ermittlung und die Vorlage der Findmittel und des Archivgutes. Darüber hinaus können die Benutzer archivfachlich beraten werden.

11. Behandlung von Archivgut

Die Archivbenutzerin bzw. der Archivbenutzer ist im Umgang mit dem Archivgut zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet. Sie bzw. er haftet für jeden von ihr bzw. ihm schuldhaft verursachten Schaden. Es ist vor allem untersagt, Archivgut aus dem Benutzerraum zu entfernen oder an ihm Veränderungen vorzunehmen.

12. Reproduktionen

1. Reproduktionen können nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers für den Benutzungszweck hergestellt werden (vgl. 15).
2. Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann. Über das Reproduktionsverfahren entscheidet ggf. im Einzelfall die Archivleiterin bzw. der Archivleiter.

13. Ausleihe von Archivgut

1. In besonders begründeten Fällen und auf besonderen Antrag können Archivalien auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive oder an vergleichbare Institutionen ausgeliehen werden, wenn dort eine ordnungsgemäße und fachliche Benutzung, Aufbewahrung und Rücksendung gewährleistet ist und die Vorlage in Kopie den Benutzungszweck nicht erfüllt.
2. Die Ausleihfrist beträgt in der Regel bis zu vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden.
3. Die Benutzung der versandten Archivalien richtet sich nach den entsprechenden Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

14. Ausgeliehenes Archivgut

Auf Archivgut, das von anderen Archiven ausgeliehen wurde, finden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gleichermaßen Anwendung. Benutzungsaufgaben der Übersenderin bzw. des Übersenders sind zu berücksichtigen.

15. Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen können nach der geltenden Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Kerpen erhoben werden.

16. Hausrecht

Die Leiterin bzw. der Leiter des Stadtarchivs übt in den Räumen des Hauses für Kunst und Geschichte das Hausrecht aus.

17. Haftung

1. Die Haftung der Stadt Kerpen für Schäden, die einer Benutzerin bzw. einem Benutzer oder einer Besucherin bzw. einem Besucher des Stadtarchivs entstehen, beschränkt sich auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
2. Das Stadtarchiv übernimmt keine Haftung für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei mündlichen Aussagen oder bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.

18. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Alle vorherigen Bestimmungen treten außer Kraft.

Kerpen, 15.11.1999