

## 4.2 Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Viersen vom 01.09.1993

Der Rat der Stadt Viersen hat aufgrund des § 28 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.08.1984 (GV.NW. S. 475/SGV.NW. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.04.1992 (GV.NW. S. 124), in seiner Sitzung am 08. Juni 1993 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### § 1 Träger, Aufgabe

Das Stadtarchiv Viersen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt. Es hat die Aufgabe, Unterlagen der städtischen Ämter auf ihre Archivwürdigkeit hin zu prüfen, 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 zu veröffentlichen. Daneben hat es die bislang angewachsene Überlieferung zu bewahren und zu erschließen, ferner sich um ergänzende Dokumentation zur Stadtgeschichte zu bemühen und ggf. nichtstädtisches Archivgut zu übernehmen.

### § 2 Zulassung zur Benutzung

Das Archiv der Stadt Viersen und seine Archivalien können von jedermann im Rahmen dieser Benutzungsordnung und den gesetzlichen Bestimmungen genutzt werden.

### § 3 Benutzungsantrag

1. (Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum), sowie der Zweck und der Gegenstand der Forschungen anzugeben.
2. Für jeden Gegenstand der Nachforschungen ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
3. Der Benutzer erteilt in einer gesonderten schriftlichen Erklärung seine Einwilligung zur EDV-mäßigen Erfassung seiner Benutzerdaten.
4. Mit der Antragstellung erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter oder Vollmachtgeber die Benutzungsgenehmigung als für ihn verbindlich an und verpflichtet sich insbesondere zur Einhaltung bestehender Urheber- und Personenschutzrechte. Verstöße hat er gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten.

### § 4 Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung wird erteilt, sofern die Benutzung des Archivgutes nach §§ 5, 6, 7 dieser Benutzungsordnung zulässig ist.
2. Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung entscheidet der Archivleiter oder dessen Beauftragter, sofern diese Ordnung nichts anderes bestimmt.
3. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils nur für den in dem Antrag genannten Benutzer sowie dem dort angegebenen Benutzungszweck und Gegenstand. Änderungen des Benutzungszwecks und/oder Gegenstandes der Nachforschungen erfordern eine weitere Benutzungsgenehmigung.
4. Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

5. Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
  - a. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
  - c. der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt,
  - d. die Auflagen nicht erfüllt werden.

#### § 5 Nutzung von öffentlichem Archivgut durch Betroffene

1. Betroffenen wird die Benutzung von öffentlichem Archivgut gewährt, soweit es sich auf ihre Person bezieht und Angaben gemacht werden, die das Auffinden der Unterlagen mit angemessenem Aufwand ermöglichen. Die Benutzung ist ausgeschlossen, soweit sie dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Viersen Nachteile bereiten würde oder wenn das Archivgut nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der überwiegenden Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss.
2. Abs. 1 gilt auch für Rechtsnachfolger von Betroffenen.

#### § 6 Nutzung von öffentlichem Archivgut durch Dritte

1. Dritte können das öffentliche Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen gem. Abs. 2 nutzen, wenn sie ein berechtigtes Interesse an der Nutzung glaubhaft machen. Ein berechtigtes Interesse liegt insbesondere bei der Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken oder bei der Wahrnehmung persönlicher Belange vor.
2. Die Nutzung öffentlichen Archivgutes darf nur unter Einhaltung der nachstehend benannten Fristen gewährt werden:
  - a. Vorbehaltlich einer Ausnahmegenehmigung gem. Abs. 3 und 4 darf Archivgut frühestens nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
  - b. Die Sperrfrist beträgt 60 Jahre seit Entstehung der Unterlagen, wenn das Archivgut einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag.
  - c. Personenbezogene Archivalien dürfen frühestens 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen genutzt werden. Ist der Todestag dem Archiv nicht bekannt, beträgt die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
  - d. Fristen und Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder besonderer Vereinbarungen mit Eigentümern beim Erwerb privaten Archivgutes bleiben unberührt.
3. Für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren, gelten die Sperrfristen nach Abs. 2 nicht.
4. Für die Benutzung von Archivgut nach Abs. 2 a) und b) vor Ablauf der dort genannten Fristen kann der Archivleiter mit Zustimmung des Stadtdirektors eine Genehmigung erteilen.
5. Für personenbezogenes Archivgut kann eine Benutzungsgenehmigung vor Ablauf der Fristen gem. Abs. 2 c) nur erteilt werden, wenn
  - a. die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, eingewilligt haben oder
  - b. das Archivgut zu genannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

6. Die Benutzung öffentlichen Archivgutes durch Dritte ist zu untersagen oder einzuschränken, wenn
  - a. Grund zu der Annahme besteht, dass wesentliche Nachteile für das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Viersen entstehen, oder
  - b. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange einer Person beeinträchtigt werden, oder
  - c. eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 StGB oder anderer Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung gegeben wäre oder
  - d. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder
  - e. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.
7. Verschlusssachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle genutzt werden.
8. Findbehelfe zu denjenigen Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, dürfen vor Ablauf der Sperrfrist nur mit Genehmigung des Archivleiters zur Benutzung vorgelegt werden.
9. Reproduktionen von Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, sind wie die Originale zu behandeln.
10. Für die Benutzung gesperrt sind stark beschädigte Archivalien.
11. Von fremden Archiveigentümern hinterlegte Archivalien dürfen der Stadtverwaltung und sonstigen Benutzern nur unter Beachtung des Hinterlegungsvertrages zugänglich gemacht werden.

#### § 7 Nutzung privaten Archivgutes

Die Benutzung von Archivalien privater Herkunft (z.B. Nachlässe, Familienarchive, Erlebnis- und Erfahrungsberichte, Dokumentationen aus Privatbesitz) richtet sich nach den mit den Eigentümern vereinbarten Benutzungsbeschränkungen. Bestehen keine Vereinbarungen, ist mit ihnen bei der Benutzung wie mit Archivalien amtlicher Herkunft zu verfahren.

#### § 8 Zugang zum Stadtarchiv

1. Die Archivalien können nur während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum des Stadtarchivs eingesehen werden.
2. Jeder Benutzer hat auf Verlangen sich dem Archivpersonal auszuweisen und die Einsicht in mitgebrachte Aktentaschen oder Koffer zu gestatten.

#### § 9 Behandlung von Archivalien

Das Archivgut ist äußerst schonend zu behandeln. Veränderungen jeglicher Art an Archivalien und Bibliotheksgut sind untersagt und ziehen den Entzug der Nutzungsgenehmigung nach sich. Der Benutzer haftet für Beschädigungen und Verluste; bei noch lieferbaren Büchern und Zeitschriften ist Ersatz zu leisten.

#### § 10 Präsenzbibliothek

Die Präsenzbibliothek des Stadtarchivs steht dem Benutzer auf Anforderung zur Verfügung. Eine Ausleihe außerhalb der Archivräume ist in der Regel nicht möglich.

## § 11 Beratung

Der Benutzer wird durch das Archivpersonal beraten, hat aber keinen Anspruch darauf, im Lesen und in der eigentlichen Bearbeitung des Materials unterstützt zu werden.

## § 12 Schriftliche Auskünfte

In welcher Ausführlichkeit schriftliche Auskünfte an private Benutzer erteilt werden, steht im Ermessen des Archivleiters.

## § 13 Benutzung fremder Archivalien

Auf Antrag des Benutzers nimmt das Stadtarchiv für ihn eingehende Archivalien auswärtiger Archive an und legt sie ihm mit der Maßgabe vor, diese Benutzungsordnung einzuhalten. Soweit die auswärtigen Archive andere Vorschriften für die Benutzung treffen, verpflichtet sich der Benutzer diese zu beachten. Die Kosten der Versendung und anfallenden Gebühren trägt der Benutzer.

## § 14 Reproduktionen, Fotokopien

1. Zur Benutzung außerhalb des Archivs können Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivalien durch das Stadtarchiv unter Inanspruchnahme geeigneter Stellen gegen Erstattung der entstehenden Kosten angefertigt werden, wenn die Gewähr besteht, dass die Archivalien dabei unbeschädigt bleiben.  
Reproduktionen von nur eingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivalien werden nicht angefertigt; dies gilt auch für die Fälle, in denen eine Ausnahmegenehmigung nach § 6 Abs. 3 und 4 erteilt wurde.
2. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.
3. Es wird nicht gestattet, die ausgehändigten Reproduktionen ohne Genehmigung des Stadtarchivs an Dritte abzugeben oder davon weitere Reproduktionen anzufertigen oder anfertigen zu lassen, insbesondere für geschäftliche Zwecke. Negative können nur im gegenseitigen Austausch von Archiv zu Archiv für dienstliche Zwecke abgegeben werden.
4. Für Fotokopien gelten die vorstehenden Absätze sinngemäß.
5. Im Stadtarchiv steht dem Benutzer gegen Entrichtung der üblichen Gebühr ein Fotokopiergerät zur Verfügung. Davon kann er Gebrauch machen, sofern der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt.
6. Ausgeschlossen vom Kopierverfahren sind folgende Archivalienarten und Bücher:
  - Pergamenturkunden; insbesondere mit Siegel,
  - Amtsbücher und Ratsprotokolle,
  - Akten in brüchigen Heftungen,
  - beschädigte bzw. unrestaurierte Archivalien,
  - Zeitungen,
  - Karten über DIN A 4,
  - Bücher in schlechtem Erhaltungszustand oder von erheblichem Wert.
7. Ausnahmen in unabwiesbaren Fällen bedürfen der Genehmigung des Archivleiters.

## § 15

Bei Veröffentlichungen, die unter Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs erstellt werden, sollen die benutzten Archivalien angegeben werden.

## § 16 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Viersen, den 01.09.1993

gez. H a m m e s  
Bürgermeisterin

Veröffentlicht im Amtsblatt Kreis Viersen Nr. 28 vom 16.09.1993.