

# **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Wuppertal**

Aufgrund der §§ 7, 41 Abs. 1 S. 2 f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein / Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666 / SGV NRW S. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 2008 (GV NRW S. 514), hat der Rat der Stadt Wuppertal in seiner Sitzung vom 30.03.2009 die nachfolgende Benutzungsordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Aufgaben des Archivs**

- 1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wuppertal.
- 2) Es hat die Aufgabe, die bei der Stadtverwaltung Wuppertal und ihren Rechtsvorgängern entstandenen Akten, Schriftstücke, Drucksachen, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger, die für Verwaltung und Rechtsprechung, Wissenschaft und Forschung oder zur Sicherung sonstiger berechtigter Belange von bleibendem Wert sind oder nach anderen Vorschriften dauernd aufzubewahren sind, zu übernehmen, dauernd aufzubewahren zu erhalten und zu erschließen.
- 3) Es wirkt daran mit, bei den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Wuppertal ein möglichst breites historisches Bewusstsein zu erzeugen.

## **§ 2**

### **Benutzungsrecht**

Das Archivgut steht nach Maßgabe von § 10 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen und dieser Benutzungsordnung der allgemeinen Benutzung zur Verfügung. Der Oberbürgermeister kann im Rahmen dieser Benutzungsordnung zusätzliche Regelungen für die Benutzung treffen. Diese Regelungen können im Stadtarchiv eingesehen werden.

## **§ 3**

### **Benutzungszweck**

Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung besteht, kann Archivgut benutzt werden

- für dienstliche Zwecke von Behörden oder Gerichten (amtliche Benutzung),

- für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimat- und familienkundliche Benutzung),
- für Zwecke von Bildung und Unterricht (pädagogische Nutzung),
- zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z.B. durch Presse, Hörfunk, Film- und Fernsehen (publizistische Benutzung),
- zur Wahrnehmung persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

#### **§ 4**

#### **Benutzung von Archivgut**

- 1) Die Benutzung des Archivgutes ist möglich durch
  1. persönliche Einsichtnahme im Archiv,
  2. durch schriftliche Anfragen,
  3. durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
  4. durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme im Archiv.
  
- 2) Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen Gesichtspunkten.

#### **§ 5**

#### **Benutzungserlaubnis**

- 1) Die Benutzung des Archivgutes setzt die Erteilung einer Benutzungserlaubnis voraus. Über die Erlaubnis der Benutzung und die mögliche Verkürzung von Sperrfristen entscheidet die Archivleitung. Die Benutzungserlaubnis kann mit Vorbehalten und Auflagen erteilt werden.
  
- 2) Die Benutzungserlaubnis kann nach Maßgabe von § 7 Abs. 5 Archivgesetz NRW eingeschränkt oder versagt werden.
  
- 3) Die Benutzungserlaubnis kann revidiert werden, wenn
  1. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
  2. gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archivs verstoßen wird,

3. Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
  4. Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.
- 4) 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.

## **§ 6**

### **Belegexemplare**

Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, dem Archiv nach Fertigstellung der Arbeit ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

## **§ 7**

### **Amtliche Benutzung**

- 1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentliche 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 hatten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe des § 7 Archiv G NRW, 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 Organisation gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

**§ 8**  
**Einsichtnahme im Archiv**

Archivgut, Findhilfsmittel und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs nach der Ausfüllung eines Anmeldeblattes während der Öffnungszeiten eingesehen werden.

**§ 9**  
**Behandlung des Archivgutes**

- 1) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- 2) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findhilfsmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was seinen Zustand verändert.
- 3) An der Reihenfolge und Ordnung des Archivgutes sowie an seiner Signatur und Verpackung darf nichts verändert werden.

**§ 10**  
**Benutzung der Bibliothek**

- 1) Die Bibliothek kann innerhalb der Räume des Stadtarchivs kostenlos benutzt werden.
- 2) Über eine Ausleihe von Büchern entscheidet die Archivleitung.
- 3) Die Ausleihfrist beträgt vier Wochen; sie kann aufgrund eines formlosen Antrages verlängert werden.

**§ 11**  
**Beratung**

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

**§ 12**  
**Schriftliche Auskünfte**

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

**§ 13**  
**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 an wissenschaftliche Bibliotheken, öffentliche Dienststellen oder Gerichte versandt werden. Die Versendung erfolgt auf Kosten der Antragsteller und Antragstellerinnen nur auf dem Postwege.
- 3) Die Frist zur Rücksendung beträgt in der Regel vier Wochen.

**§ 14**  
**Ausleihe von Archivgut**

- 1) Die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. § 5 dieser Benutzungsordnung gilt entsprechend.
- 2) Über Anträge auf Ausleihe von Archivgut und den Abschluss von Leihverträgen entscheidet die Archivleitung.

## **§ 15**

### **Benutzung nach Reproduktionen**

- 1) Von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut können im Stadtarchiv auf Kosten des Benutzers Reproduktionen hergestellt werden. Selbstanfertigung durch den Benutzer/die Benutzerin 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 in dieser Benutzungsordnung geregelten Gebühren 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 Findhilfsmitteln zu uneingeschränkt zugänglichem Archivgut werden nur abgegeben, wenn das Archivgut geordnet und verzeichnet ist.

## **§ 16**

### **Rechtsschutzbestimmungen / Haftung des Benutzers/der Benutzerin**

- 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. Dies gilt auch für Findhilfsmittel und Reproduktionen.
- 2) Der/die Benutzer/in haftet im Rahmen eines von ihm/ihr zu vertretenden Verschuldens für die Beschädigung oder den Verlust von Archivgut und Büchern der Bibliothek.

## **§ 22**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01. April 2009 in Kraft.