

Archiv- und Bibliotheksverordnung



1. Benutzungsordnung

Das Archiv ist eine Einrichtung der Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne. Es dient vorrangig den Zwecken des Trägers.

I. Allgemeines

§ 1 Benutzungsrecht

Das Archiv der Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne befindet sich in der Dokumentationsstätte Stalag 326, Lippstädter Weg 26, 33758 Schloß Holte-Stukenbrock. Auf schriftlichen Antrag steht es an Angehörigen wissenschaftlicher und kultureller Einrichtungen, öffentlichen Stellen und natürlichen und juristischen Personen zur Verfügung.

§ 2 Benutzungszweck

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

- a) für vereinsinterne Zwecke des Fördervereins Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne e.V.
- b) für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimatkundliche 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) aus privatem Interesse (private Benutzung).

§ 3 Benutzungsarten

(1) Die Benutzung erfolgt

- a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
- b) durch schriftliche Anfragen,
- c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
- d) durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,
- e) durch Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

(2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv. Versendung bzw. Ausleihe der Archivalien kommt als Ausnahmefall nur bei dienstlicher Benutzung in Frage.

Voraussetzung ist ein angemessener Erhaltungszustand der in Frage kommenden Archivalien.

(3) Über die Benutzungsart entscheiden unter fachlichen Gesichtspunkten die für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel.

§ 4 Benutzungsantrag

(1) Der Antrag auf Benutzung ist schriftlich bei dem für das Archiv verantwortlichen Personen zu stellen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Bei persönlicher Benutzung ist ein Vordruck zu verwenden.

(2) Wer das Archivgut benutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(3) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Jeweils ein gesonderter Antrag ist ebenfalls zu stellen, wenn andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu den Arbeiten herangezogen werden.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

(1) Über den Benutzungsantrag entscheiden die für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann nachträglich eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

a) bei früherer Benutzung von Archivgut gegen die Archivbenutzungsordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten worden sind,

b) Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden,

c) der Ordnungszustand des Archivguts dies erfordern,

c) Archivgut aus dienstlichen Gründen nicht verfügbar ist,

e) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

§ 6 Benutzung von Archivgut

(1) Archivalien aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit stehen grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht

a) gesetzliche oder anderweitige rechtliche Bestimmungen,

b) Vorgaben der abgebenden Stelle oder

c) Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmen.

Während der dreißigjährigen Sperrfrist dürfen die an das Archiv abgelieferten Materialien nur von der abgebenden Stelle zu dienstlichen Zwecken eingesehen werden.

(2) Archivgut, das zum Zeitpunkt seiner Entstehung einer besonderen

Vertraulichkeit/Geheimhaltungunterlag, steht nach Ablauf der Sperrfrist erst dann der öffentlichen

Benutzung zur Verfügung, wenn eine endgültige Freigabe durch die abgebenden Stelle erfolgt ist. Für besonders sensibles Archivgut kann in Absprache mit der abgebenden Stelle die Sperrfrist auf maximal fünfzig Jahre ausgedehnt werden.

(3) Personenbezogene Archivalien sind grundsätzlich, soweit keine längeren Sperrfristen bestimmt sind, 50 Jahre nach ihrem Abschluss, gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück, mindestens aber 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen für die Benutzung gesperrt. Während dieser Fristen dürfen sie nur zu dienstlichen Zwecken von der abgebenden Stelle oder zu wissenschaftlichen Zwecken benutzt werden.

(4) Die Verkürzung der festgelegten Sperrfristen bedarf einer besonderen Genehmigung der vorgesetzten Stelle des Archivs sowie der abgebenden Stelle. Ein entsprechender Antrag ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu stellen.

(5) Anstelle von originalem Archivgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel. Für die Benutzung von Reproduktionen geltende Absätze 1 bis 3 entsprechend.

§ 7 Rechtsschutzbestimmungen

(1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Die Einhaltung dieser Rechte und Belange Dritter ist auf dem Benutzungsantrag zu erklären. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.

§ 8 Benutzungsgebühren

Die Benutzung des Archivs ist kostenfrei.

Dem Archiv entstandene Kosten im Zusammenhang mit der Benutzung, z.B. für Rechercheaufträge, Reproduktionen etc. sind gemäß der geltenden Entgeltordnung zu erstatten. Für die gewerbliche Verwendung von Archivmaterial sind Nutzungshonorare zu entrichten.

§ 9 Belegexemplare

Von Arbeiten, die unter Verwendung von Archivalien der "Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne e.V. verfasst worden sind, ist dem Archiv ein Belegexemplar anzubieten. Bei einer Publizierung ist die Archivbenutzung mit "ADSt326" anzugeben, gegebenenfalls sind Signaturen von Akten etc. anzuschließen.

II. Benutzung im Archiv

§ 10 Arbeit im Benutzerraum

Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen der Archive **während der Öffnungszeiten** benutzt werden.

§ 11 Behandlung der Archivalien

- (1) Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (2) Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren Zustand verändert.
- (3) An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.

§ 12 Bestellung von Archivalien

- (1) Die Bestellung von Archivalien erfolgt auf den im Benutzerraum dafür bereitliegenden Bestellzetteln.
- (2) Bestellungen von Archivalien werden für denselben Tag bis höchstens zwei Stunden vor Ende der Dienstzeit des Archivs angenommen.
- (3) Vorbestellungen von Archivalien zur späteren Benutzung sind möglich.
- (4) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit zu erhalten.
- (5) Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien vorgelegt.

§ 13 Benutzung von technischen Hilfsmitteln

- (1) Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist nur im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivalien gestattet.
- (2) Die Verwendung benutzereigener Geräte (z.B. Computer, Sprechgeräte, Fotoapparate, Schreibmaschinen etc.) bedürfen der Genehmigung der für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel. Sie darf nicht zur Störung anderer Personen führen.

§ 14 Anfertigung von Fotokopien

- (1) Aufträge zur Anfertigung von Fotokopien aus dem benutzten Archivgut sollen den Umfang von 30 Kopien im Einzelfall nicht überschreiten.
- (2) Die Kopierarbeiten werden grundsätzlich vom Archivpersonal durchgeführt.
- (3) Über die Eignung der Archivalien für das Kopierverfahren entscheiden die für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel.

Die Erstellung von Fotokopien und Bildduplikaten ist entgeltpflichtig. Die Kosten sind der jeweils aktuellen Preislisten zu entnehmen.

III. Benutzung außerhalb der Archive

§ 15 Schriftliche Auskünfte

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien.

§ 16 Ausleihe und Versendung von Archivalien

- (1) Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe ist schriftlich zu beantragen. Über entsprechende Anträge entscheiden die für das Archiv verantwortlichen Personen; dies ist zur Zeit Oliver Nickel.
- (3) Über die Ausleihe ist zwischen dem Archiv als Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.
- (4) Die Versendung von Archivalien ist nicht zulässig.

§ 17 Bibliothek

Die Bibliothek ist eine Einrichtung der Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

- Ihre Benutzung ist jedermann gestattet.
- Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.
- Gegen Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung können der/die Benutzer/in Bücher ausgeliehen werden.
- Benutzern/innen unter 18 Jahren wird nur die Buchausleihe gestattet, wenn ihre gesetzlichen Vertreter der Anmeldung schriftlich zustimmen und die gesetzlichen Vertreter die schriftliche Erklärung abgeben, daß sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Gebühren, Schadensersatz) eintreten. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreter ist bei der Anmeldung erforderlich.
- Die Leihfrist beträgt maximal 2 Wochen.
- Die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Bücher wird auf höchstens 2 begrenzt.
- Die entliehenen Bücher sind der Bibliothek fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben. Die Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- Die Bücher werden unentgeltlich ausgeliehen. Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr von 5,- Euro pro angefangene Woche zu bezahlen.
- Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die Bücher sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen. Er/Sie hat dafür zu sorgen, daß diese nicht mißbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

Vor jeder Ausleihe sind die Bücher von dem/der Benutzer/in auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen.

Der/Die Benutzer/in haftet bei entliehenen Büchern für jeden Schaden ohne Rücksicht auf sein/ihr Verschulden. Verlust oder Beschädigung der Bücher sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Hat der/die Benutzer/in die entliehenen Bücher trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben,

kann anstelle der Herausgabe auch Schadensersatz verlangt werden.

Bei Benutzern/innen unter 18 Jahren kann Schadensersatz auch von ihren gesetzlichen Vertretern verlangt werden.

Auf Grund des Urheberrechtes dürfen keine Bücher vollständig kopiert werden. Anfertigungen von Fotokopien aus der benutzten Bibliothek sollen den Umfang von **30 Kopien** im Einzelfall nicht überschreiten.

Unveröffentlichte Arbeiten, wie zum Beispiel Dissertationen, Magisterarbeiten, und Aufsätze, dürfen

grundsätzlich nicht ausgeliehen oder kopiert werden. Diese Arbeiten wurden als Ansichtsexemplar der Dokumentationsstätte Stalag 326 (VI K) Senne zur Verfügung gestellt. Diese Werke bedürfen besonderer Sicherung und Erhaltung.

Insofern ein Buch verloren geht oder beschädigt wird, muss der Entleiher die Kosten für die Wiederbeschaffung tragen. Wenn eine Publikation nicht mehr wieder zu beschaffen ist, so ist ein Schadensersatz in Höhe 75,- Euro zu zahlen.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt zum Februar 2011 in Kraft.