

Benutzungsordnung für das Archiv des Landkreises Heidekreis

Gemäß §§ 5, 7 des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) hat der Kreistag des Landkreises Heidekreis gemäß § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) am 13. März 2026 folgende Satzung beschlossen:

Allgemeines

§ 1

Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Benutzung der im Kreisarchiv verwahrten Archivalien, Findmittel und Literatur ist mit den in dieser Ordnung festgelegten Beschränkungen allen Personen möglich, die ein berechtigtes Interesse geltend machen und die Benutzungsordnung einhalten.
- (2) Zweck und Gegenstand der Forschung sind anzugeben.

§ 2

Benutzungsarten

Die Benutzung erfolgt

- a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
- b) durch schriftliche Anfragen oder Anfragen per E-Mail an kreisarchiv@heidekreis.de,
- c) durch Anforderung von (digitalen) Reproduktionen von Archivalien oder
- d) durch Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken.

§ 3

Benutzungszwecke

Archivalien können benutzt werden

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden (amtliche Benutzung),
- b) für Forschungen, die der Wissenschaft dienen sollen (wissenschaftliche Benutzung),
- c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung) oder
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

§ 4

Benutzungsantrag und Genehmigung

- (1) Die Nutzung des Archivs im Sinne des § 2 ist zuvor beim Landkreis Heidekreis zu beantragen. Ein entsprechender Nutzungsantrag ist auf der Webseite des Heidekreises unter dem Thema Kreisarchiv zu finden, alternativ kann er per Mail übersandt oder persönlich ausgehändigt werden.
- (2) In welcher Form eine Nutzung ermöglicht wird, entscheidet die Archivleitung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

§ 5

Benutzung von Archivalien

- (1) Archivalien amtlicher Herkunft aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit, gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück, sind der Benutzung grundsätzlich nicht zugänglich.
- (2) Personenbezogene Archivalien amtlicher Herkunft dürfen erst 10 Jahre nach dem Tode der oder des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der oder des Betroffenen.
- (3) Für die Nutzung von Archivgut, das dem Sozialgeheimnis unterliegende Daten enthält, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes vom 06.01.1988 in der jeweils geltenden Fassung (30 Jahre nach dem Tod/ 110 Jahre nach der Geburt Betroffener).
- (4) Die Archivalien im Sinne der Abs. 1 und 2 dürfen nur unter folgenden Einschränkungen genutzt werden
 - a) nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 und 2,
 - b) mit Zustimmung der abgebenden Stelle durch die Betroffene oder den Betroffenen oder ihre/ihren oder seine/seinen Rechtsnachfolgerin oder Rechtsnachfolger,
 - c) durch Dritte nach Vorlage einer Einverständniserklärung der oder des Betroffenen oder ihrer/ihrer oder seiner/seines Rechtsnachfolgerin oder Rechtsnachfolgers oder
 - d) auf Antrag zu wissenschaftlichen Zwecken.
- (5) Anträge auf Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für wissenschaftliche Zwecke sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit und ausführlicher Begründung an das Kreisarchiv zu richten, das auch die Vorlage von Empfehlungen verlangen kann. Ferner kann das Kreisarchiv durch Anonymisierung oder auf andere Weise sicherstellen, dass schutzwürdige Belange der oder des Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

§ 6

Benutzungsausschluss

- (1) Die Nutzung von Archivgut ist abzulehnen, wenn
 - a) gesetzliche Bestimmungen oder Anordnungen der abgebenden Stelle entgegenstehen,
 - b) hierdurch berechnigte Interessen Dritter und des Kreises gefährdet würden,
 - c) mit Eigentümerinnen oder Eigentümern von Archivalien privater Herkunft entgegenstehende Vereinbarungen getroffen worden sind oder
 - d) die Benutzerin oder der Benutzer keinen Antrag nach § 4 stellt.
- (2) Die Nutzung von Archivgut kann insbesondere abgelehnt werden, wenn
 - a) der hohe Wert oder der Erhaltungs- oder Ordnungszustand sie untunlich erscheinen lassen,
 - b) die Ermittlung oder Herbeischaffung einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert,
 - c) mangelhafte Angaben der Benutzerin oder des Benutzers die Ermittlung erheblich erschweren oder
 - d) Druckwerke oder vorliegende Reproduktionen bereits anderweitig öffentlich verfügbar sind.

§ 7

Benutzungsverantwortlichkeit

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Verwertung der aus Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu wahren.
- (2) Die Genehmigung zur Veröffentlichung von Archivalien, deren Nutzung die Rechte und berechtigten Interessen Dritter berühren könnte, kann von einer von der Benutzerin oder dem Benutzer beizubringenden Zustimmung der oder des Betroffenen oder ihrer/ihrer oder seiner/seines Rechtsnachfolgerin oder Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

§ 8

Belegexemplare

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, dem Kreisarchiv von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung dortiger Archivalien verfasst wurden, ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen, dies gilt auch für nicht veröffentlichte Arbeiten (wie z. B. Examensarbeiten).
- (2) Verwendete Archivquellen sind sorgfältig zu zitieren (soweit vorhanden mit Angabe der Signatur-/Archivnummer des jeweiligen Archivs).

II. Benutzung des Kreisarchivs

§ 9

Arbeit mit Archivalien

- (1) Archivalien und Literatur dürfen nur im Kreisarchiv benutzt werden.
- (2) Technische Einrichtungen des Kreises stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung.

§ 10

Bestellung der Archivalien

- (1) Die Bestellung der Archivalien erfolgt bei der Archivmitarbeiterin oder dem Archivmitarbeiter.
- (2) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien zu einer bestimmten Zeit zu erhalten.
- (3) Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.
- (4) Beim Verlassen des Kreisarchivs sind grundsätzlich alle ausgehändigten Archivalien und Bücher zurückzugeben.

§ 11

Behandlung der Archivalien

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

§ 12

Reproduktionen

- (1) Reproduktionen dürfen nur von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivalien auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten des Kreisarchivs hergestellt werden.
- (2) Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann.
- (3) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Bei Akten und Bänden hat sich die Reproduktion in der Regel auf Teile solcher Archiveinheiten zu beschränken.
- (4) Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Kreisarchivs unter Angabe der Herkunft und Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Im Falle der Erlaubnis des Archivpersonals auf selbstständige Anfertigung digitaler Fotografien von Archivgut wird kein Recht am Lichtbildwerk oder der digitalen Daten im Sinne der §§ 2 Abs. 1 Nr. 5, 72 Urheberrechtsgesetz (UrhG) erworben.

§ 13

Benutzung fremder Archivalien

- (1) Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Institutionen übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien des Kreisarchivs, sofern die übersendende Stelle nicht anders lautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen von versandten Archivalien bedarf der Einwilligung der versendenden Stelle.
- (3) Für im Kreisarchiv deponierte fremde Archivalien können vertraglich besondere Benutzungsbeschränkungen vereinbart werden.

§ 14

Beratung

- (1) Zur Beratung steht während der Dienststunden eine Archivmitarbeiterin oder ein Archivmitarbeiter zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien.
- (3) Ein Anspruch auf die Unterstützung beim Lesen der Archivalien besteht nicht.

§ 15

Schriftliche Auskünfte

- (1) Das Kreisarchiv erteilt Auskünfte auf schriftliche Anfragen. Bei der Anfrage sind Zweck und Gegenstand der Benutzung genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums, besteht nicht.

III. Gebühren

§ 16

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs ist in der Regel unentgeltlich.
- (2) Im Übrigen werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Verwaltungskostensatzung des Landkreises Heidekreis i. V. m. dem Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

IV. Inkrafttreten

§ 17

Die Benutzungsordnung für das Archiv des Landkreises Heidekreis tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Benutzungsordnung für das Archiv des Landkreises Soltau-Fallingbostal“, beschlossen am 30.09.1987, nebst allen ihren Änderungen außer Kraft.

Bad Fallingbostal, den 13. März 2026

Landkreis Heidekreis

Der Landrat

Grote