

**Benutzungsordnung**  
**für das Archiv des Landkreises Soltau-Fallingbommel**

Aufgrund der §§ 7 und 9 der Niedersächsischen Landkreisordnung (NLO) hat der Kreistag des Landkreises Soltau-Fallingbommel am 30.09.1987 folgende Satzung beschlossen:

**I. Allgemeines**

**§ 1**

Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Benutzung der im Kreisarchiv verwahrten Archivalien und Literatur ist mit den in dieser Ordnung festgelegten Beschränkungen jedem möglich, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und die Benutzungsordnung einhält.
- (2) Findbehalte und Reproduktionen gelten im Sinne dieser Benutzungsordnung als Archivalien.

**§ 2**

Benutzungsarten

- (1) Die Benutzung erfolgt:
  - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
  - b) durch schriftliche Anfragen,
  - c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archivalien,
  - d) durch Versendung von Archivalien zur Einsichtnahme an einen anderen Ort,
  - e) durch Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken.
- (2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme.

**§ 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),
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

**§ 4**

Benutzungsantrag

- (1) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich beim Kreisarchiv zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen genau anzugeben. Bei persönlicher Benutzung ist ein Vordruck zu verwenden.

- (2) Auf Verlangen hat der Benutzer sich auszuweisen.
- (3) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
- (4) Hilfskräfte oder Beauftragte von Benutzern haben jeweils einen besonderen Antrag zu stellen.

## § 5

### Benutzungsgenehmigung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Archiv.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils nur für den in dem Antrag angegebenen Zweck und Gegenstand. Bei Änderung des Benutzungszwecks und/oder des Gegenstands der Nachforschungen ist eine weitere Benutzungsgenehmigung erforderlich.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
  - a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
  - c) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt,
  - d) die Auflagen und Bedingungen nicht erfüllt werden.

## § 6

### Benutzung von Archivalien

- (1) Archivalien amtlicher Herkunft aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit stehen grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen sowie Anordnungen der abgebenden Stellen oder Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Benutzung von Schriftgut privater Herkunft (z. B. Nachlässe, Erlebnis- und Erfahrungsberichte, Dokumentationen aus Privatbesitz) richtet sich nach den mit den Eigentümern vereinbarten Benutzungsbedingungen. Bestehen keine Vereinbarungen, ist mit ihnen bei der Benutzung wie mit amtlichen Archivalien amtlicher Herkunft zu verfahren.

## § 7

### Benutzungsbeschränkungen

- (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 60 Jahre nach dem Tode des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.

- (3) Während der in Absatz 1 und 2 bezeichneten Fristen dürfen die Archivalien nur benutzt werden
- a) nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 und 2,
  - b) mit Zustimmung der abgebenden Stelle durch den Betroffenen oder seinen Rechtsnachfolger,
  - c) durch Dritte nach Vorlage einer Einverständniserklärung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers,
  - d) auf Antrag zu wissenschaftlichen Zwecken.
- (4) 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 des Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

## § 8 Amtliche Benutzung

- (1) Die Ämter der Kreisverwaltung haben das Recht der Einsichtnahme in die von ihnen selbst oder ihren Rechtsvorgängern abgegebenen Archivalien sowie in alle Archivalien, die für die nichtamtliche Benutzung freigegeben sind, soweit nicht andere Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (2) Sonstige amtliche Benutzung von Archivalien amtlicher Herkunft, insbesondere von Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, darf nur im Einvernehmen mit dem Amt gestattet werden, aus dessen Geschäftsbereich die Archivalien stammen.

## § 9 Benutzungsausschluß

- (1) Die Benutzung von Archivalien ist abzulehnen, wenn
- a) gesetzliche Bestimmungen oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,
  - b) die Archivalien Geheimhaltungsvorschriften unterliegen,
  - c) hierdurch berechnete Interessen Dritter und des Kreises gefährdet werden,
  - d) mit Eigentümern von Archivalien privater Herkunft entgegenstehende Vereinbarungen getroffen worden sind,
  - e) der Benutzer nicht den Antrag nach § 4 ausfüllt und unterzeichnet.
- (2) Die Benutzung von Archivalien 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 des Benutzers die Ermittlung erheblich erschweren,
  - d) der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in Druckwerke oder vorliegende Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.

§ 10  
Benutzungsverantwortlichkeit

- (1) 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, in denen Rechte und berechnigte Interessen Dritter berührt werden, kann von einer vom Benutzer beizubringenden Zustimmung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

§ 11  
Belegexemplare

- (1) 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 mit genauer Archivsignatur zu zitieren.

**II. Benutzung des Kreisarchivs**

§ 12  
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 Benutzern zur Verfügung.
- (3) Soweit im Kreisarchiv geeignete Räume vorhanden sind, kann den Benutzern die Verwendung eigener technischer Hilfsmittel erlaubt werden.

§ 13  
Bestellung der Archivalien

- (1) Die Bestellung der Archivalien erfolgt bei den Archivbediensteten.
- (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.

§ 14  
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.

## § 15 Reproduktionen

- (1) Reproduktionen dürfen nur von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivalien auf Kosten 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.

## § 16 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 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.

## § 17 Beratung

- (1) Zur Beratung des Benutzers steht während der Dienststunden ein Archivbediensteter 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.

§ 18  
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**

§ 19

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs ist in der Regel unentgeltlich.
- (2) Im Übrigen werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe des Kostentarifs der Verwaltungskostensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

**IV. Inkrafttreten**

§ 20

Die Benutzungsordnung für das Archiv des Landkreises Soltau-Fallingbostel tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Fallingbostel, den 30.09.1987

Landkreis Soltau-Fallingbostel

Buhr  
Landrat

Schumacher  
Oberkreisdirektor