

---

# 1.100 **BENUTZUNGSORDNUNG ARCHIV**

---

STAND            OKTOBER 2018

---

ÄNDERUNGEN    **JANUAR 2011 (REDAKTIONELLE ÄNDERUNG)**  
                         **OKTOBER 2018 (REDAKTIONELLE ÄNDERUNG)**

## **Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Königswinter**

### **§ 1 Benutzung**

Die im Stadtarchiv verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Königswinter und diese Benutzungsordnung nicht entgegenstehen. Die Benutzung findet ausschließlich in den Räumlichkeiten des Stadtarchivs statt.

### **§ 2 Art der Benutzung**

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
  - a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
  - b) für wissenschaftliche Forschungen
  - c) für sonstige Zwecke, insbesondere orts- und familiengeschichtliche Forschungen, publizistische Zwecke und zur Wahrnehmung persönlicher Belange.
- (2) Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale

- a) Abschriften oder Kopien - auch von Teilen der Archivalien - vorlegen oder
  - b) Auskünfte aus den Archivalien geben.
- (3) Nutzende werden archivfachlich beraten; auf weitergehenden Hilfen z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

### **§ 3**

#### **Benutzungsantrag**

- (1) Nutzende haben schriftlich einen Antrag (gemäß Anlage 1) auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind Zweck und Gegenstand der Benutzung anzugeben.
- (2) Nutzende müssen gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber Berechtigten selbst vertreten werden.
- (3) Nutzende sind verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Stadtarchiv beruht, ein Belegexemplar anzuliefern.

### **§ 4**

#### **Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck beschränkende Benutzungsgenehmigung erteilt die Leitung des Stadtarchivs.
- (2) Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - b) die Archivalien durch die Stadt Königswinter benötigt werden oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.

- 
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen nach § 5 Abs. 1 Satz 2 bis Abs. 4 mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
  - (4) Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2 geführt hätten oder Nutzende gegen diese Benutzungsordnung verstoßen.
  - (5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn Nutzende Archivalien entwenden, unsachgemäß behandeln, beschädigen, verändern oder deren innere Ordnung stören.

## **§ 5**

### **Benutzung amtlichen Archivguts**

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen (die Frist beginnt an dem Tag, an dem das letzte Schriftstück eines Vorgangs zur Akte genommen wurde) benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelungen nach Abs. 1 hinaus frühestens 10 Jahren nach dem Tod des/der Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der Personen. Wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr des/der Betroffenen bekannt sind endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Falle von Abs. 2 jedoch nur, wenn
  - a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes ihre Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben,
  - oder

- b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Die Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

Sie können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs bzw. der/die Eigentümer/in. Er/sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 4 Abs. 3 anordnen.

- (4) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes vom 10. März 2017 (BGBl. I S. 410) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.
- (5) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Gegendarstellung, Anonymisierung oder Sperrung (vgl. ArchG NRW § 4 Abs. 8 und § 6) bleiben von der Regelung der Absätze 1 bis 4 unberührt.

## **§ 6**

### **Benutzung privaten Archivguts**

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit dem/der Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

## **§ 7**

### **Auswärtige Benutzung**

In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivalien des/der Benutzers/Benutzerin (vgl. § 9) zur Einsichtnahme an andere hauptamtliche Archive auszuleihen.

## **§ 8**

---

---

## **Reproduktionen, Nutzung**

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Nutzenden Kopien angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt.
- (2) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung und gegebenenfalls gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle und des Stadtarchivs zulässig.

### **§ 9**

#### **Kosten der Benutzung**

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren entsprechend der Verwaltungsgebührenordnung der Stadt Königswinter vom 06. Juni 1976 in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 10**

#### **In-Kraft-Treten**

Die Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Königswinter, den 24. August 2001

Der Bürgermeister

gez. Wirtz

**Anlage 1**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift (bei doppeltem Wohnsitz Angabe beider Anschriften):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Zweck der Benutzung (Thema/Forschungsgegenstand):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Name, Anschrift des/der Auftraggebers/Auftraggeberin, wenn Benutzung nicht in eigener Sache:  
\_\_\_\_\_

Ich bitte um die Genehmigung zur Einsicht in die Findmittel und Archivalien zu o.g. Benutzungszweck.

Von der Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Königswinter habe ich Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Königswinter, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten sind.

Außerdem verpflichte ich mich, dem Stadtarchiv Königswinter von der fertiggestellten Arbeit ein Belegexemplar kostenlos und aufgefördert zu überlassen.

Königswinter, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)Genehmigt: \_\_\_\_\_

---

---

Freiwillige Angaben:

Ich willige ein, dass Name, Vorname, Anschrift (en) sowie Thema und Art der Arbeit auf Datenträgern gespeichert werden, damit das Archiv Nutzende mit ähnlichen Forschungsinteressen entsprechend informieren kann, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen.

ja       nein

## Zweck der Benutzung:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> amtlich              | <input type="checkbox"/> wissenschaftl.       | <input type="checkbox"/> gewerbl./berufl.    |
| <input type="checkbox"/> Wahrung pers. Rechte | <input type="checkbox"/> heimatkundl.         | <input type="checkbox"/> privat              |
| <input type="checkbox"/> Habilitation         | <input type="checkbox"/> Magisterarbeit       | <input type="checkbox"/> Seminararbeit       |
| <input type="checkbox"/> Dissertation         | <input type="checkbox"/> Zulassungsarbeit Uni | <input type="checkbox"/> Fachhochschularbeit |
| <input type="checkbox"/> Diplomarbeit         | <input type="checkbox"/> Zulassungsarbeit PH  | <input type="checkbox"/> Schülerarbeit       |
| <input type="checkbox"/> Publizistik          |   |  |

Wird vom Archiv ausgefüllt

Folgende Archivalien wurden vorgelegt:

---

---

---

---

---