

Benutzungsordnung für das Niedersächsische Landesarchiv

Erl. d. StK v. 23. 6. 2008 — 201-56222/1 —

— VORIS 22560 —

Bezug: Bek. v. 1. 8. 2003 (Nds. MBl. S. 558)
— VORIS 22560 —

1. Grundlagen, Geltungsbereich

1.1 Diese Ordnung regelt auf der Grundlage des NArchG vom 25. 5. 1993 (Nds. GVBl. S. 129), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. 11. 2004 (Nds. GVBl. S. 402), die Benutzung des im Niedersächsischen Landesarchiv verwahrten und erschlossenen Archivgutes (siehe Nummern 2 und 3) durch

- 1.1.1 persönliche Einsichtnahme in das originale oder in Reproduktion vorgelegte Archivgut einschließlich der Findmittel und sonstigen archivischen Hilfsmittel, die das Archivgut erschließen (siehe Nummer 3),
 - 1.1.2 Anfertigung von Kopien oder fotografischen oder digitalen Reproduktionen des Archivgutes (siehe Nummer 4) einschließlich der Einräumung von Nutzungsrechten daran,
 - 1.1.3 Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme in einem anderen Archiv (siehe Nummer 5),
 - 1.1.4 Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken (siehe Nummer 6) oder
 - 1.1.5 schriftliche Auskünfte zu Archivgut (siehe Nummer 7).
- 1.2 Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven oder Instituten übersandt wurde, gelten die gleichen Bedingungen wie für das Archivgut des Landesarchivs, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.

2. Benutzung

2.1 Wer Archivgut benutzen will, hat hierzu schriftlich, im Fall von Nummer 1.1.1 unter Verwendung eines dafür vorgesehenen Vordrucks, Angaben

- 2.1.1 zur Person, ggf. auch zur Person einer Auftraggeberin oder eines Auftraggebers oder Beauftragten oder Hilfskräften, die hinzugezogen werden sollen,
- 2.1.2 zum jeweiligen Thema und Zweck der Nachforschungen,
- 2.1.3 ggf. zur Begründung einer Verkürzung der Schutzfristen (§ 5 Abs. 5 Satz 2 NArchG)

zu machen und auf Verlangen sich und Beauftragte oder Hilfskräfte auszuweisen.

2.2 Über die Benutzung entscheidet das im Landesarchiv jeweils zuständige Staatsarchiv unter Beachtung der gesetzlichen Pflichten zur Sicherung und Erhaltung des Archivgutes (§ 4 Satz 1 NArchG) und zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG). Die Benutzung kann unter Bedingungen und mit Auflagen zugelassen werden. Die Genehmigung ist auf das jeweilige Kalenderjahr beschränkt.

2.3 Die Benutzung erfolgt in Abhängigkeit von den personellen und sächlichen Kapazitäten des Landesarchivs; auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Benutzung besteht kein Rechtsanspruch.

2.4 Jede Benutzerin und jeder Benutzer wird zur Ermittlung einschlägiger Archivbestände und Findmittel von einer zugewiesenen archivischen Fachkraft beraten.

2.5 Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist deshalb nicht zulässig,

- 2.5.1 auf dem Archivgut und in den Findmitteln Notizen oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen,
- 2.5.2 sonstige Veränderungen an dem Archivgut und den Findmitteln vorzunehmen,
- 2.5.3 Handpausen zu fertigen,

2.5.4 an der Ordnung des Archivgutes, insbesondere an der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Archivalieneinheit, sowie an der Signierung und Verpackung oder an sonstigen Bestandteilen etwas zu verändern,

2.5.5 Archivgut, Findmittel oder sonstige archivische Hilfsmittel aus den für die Einsichtnahme oder zur Nutzung von archiveigenen technischen Geräten bestimmten Räumen des jeweiligen Staatsarchivs (Benutzerräume) zu entfernen,

2.5.6 Archivgut als Schreibunterlage oder zu sonstigen Zwecken zu verwenden.

2.6 Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Weitergehende Ansprüche wegen missbräuchlichen Verhaltens bleiben unberührt.

3. Persönliche Einsichtnahme

3.1 Archivgut, Findmittel sowie sonstige archivische Hilfsmittel zur Erschließung von Archivgut sind jeweils unter Angabe der Signaturen zu bestellen. Sie dürfen nur in den jeweiligen Benutzerräumen benutzt werden.

3.2 Findmittel werden nur insoweit vorgelegt, wie sie Archivgut nachweisen, das uneingeschränkt zugänglich ist oder bei dem unterstellt werden kann, dass die gesetzlichen Schutzfristen auf Antrag verkürzt werden können.

3.3 Benutzereigene technische Geräte dürfen nur mit Zustimmung des im Landesarchiv jeweils zuständigen Staatsarchivs benutzt werden. Für die Herstellung von Archivgutreproduktionen ist ihr Einsatz unzulässig.

3.4 In den Benutzerräumen hat die Unterhaltung zu unterbleiben; Essen, Trinken, Rauchen und die Benutzung von Mobiltelefonen sind dort nicht gestattet. Garderobe, Taschen und andere Behältnisse sind außerhalb der Benutzerräume in den dafür vorgesehenen Räumen oder Schließfächern zu verwahren.

3.5 Vor dem Verlassen des jeweiligen Staatsarchivs sind das benutzte Archivgut sowie die sonstigen Arbeitsmittel des jeweiligen Staatsarchivs der Aufsicht in den Benutzerräumen zurückzugeben. Auf Verlangen ist dieser Einsicht in mitgebrachte Taschen, andere Behältnisse oder Unterlagen zu gewähren. Benutztes Archivgut und sonstige Arbeitsmittel können für die Dauer von höchstens zwei Wochen zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.

4. Kopien und Reproduktionen von Archivgut

4.1 Kopien und fotografische oder digitale Reproduktionen von Archivgut sowie Siegelabgüsse, Siegelabdrucke, Faksimiles und sonstige Nachbildungen zum persönlichen Gebrauch der Benutzerin oder des Benutzers können auf Antrag vom jeweiligen Staatsarchiv hergestellt werden. Die Herstellung kann versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn das Archivgut aufgrund seines Erhaltungszustandes oder seines Formats für das zur Verfügung stehende Kopier- oder Reproduktionsverfahren (§ 4 Satz 1 NArchG) nicht geeignet ist oder wenn andernfalls schutzwürdige Interessen Betroffener nicht gewahrt werden können (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG).

4.2 Kopien und fotografische oder digitale Reproduktionen von Findmitteln werden nur hergestellt und abgegeben, wenn das darin erschlossene Archivgut abschließend geordnet und verzeichnet sowie uneingeschränkt zugänglich ist.

4.3 Kopien und sonstige Reproduktionen von Archivgut können grundsätzlich nur den Anforderungen als Arbeits- oder Gebrauchskopie genügen. Sollen sie in digitaler Form geliefert werden, ist das gewünschte Format anzugeben. Ein Online-Versand ist ausgeschlossen. Die Kompatibilität der gelieferten Datenträger und Daten mit der individuellen IT-Ausstattung einer Bestellerin oder eines Bestellers kann nicht garantiert werden.

4.4 Jede bildliche Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Kopien oder Reproduktionen nach Nummer 4.1 bedarf der schriftlichen Erlaubnis des im Landesarchiv jeweils zu-

ständigen Staatsarchivs. Bei der Publikation sind das im Landesarchiv jeweils verwahrende Staatsarchiv und die vollständige Archivsignatur anzugeben.

5. Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme in einem anderen Archiv

5.1 Archivgut kann im begründeten Ausnahmefall auf schriftlichen Antrag zur privaten Benutzung an hauptamtlich geführte öffentliche Archive des Inlandes befristet versandt werden, wenn

5.1.1 der Benutzungszweck nicht auf andere Weise, z. B. durch die Herstellung und Abgabe von Reproduktionen, erreicht werden kann,

5.1.2 das Archivgut versandungsfähig hergerichtet ist,

5.1.3 das aufnehmende Archiv bereit ist, das Archivgut sicher zu verwahren, die Benutzung in seinen Benutzungsräumen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zuzulassen und das Archivgut unter denselben Sicherheitsvorkehrungen und auf dem gleichen Weg wie bei der Übersendung zurückzuschicken und

5.1.4 die Benutzerin oder der Benutzer die Kosten der vom Landesarchiv für erforderlich gehaltenen Art der Versendung, ggf. unter Wertangabe nach dem aktuellen Wert des Archivgutes, einschließlich der zur Herrichtung des Archivguts notwendigen Kosten vorweg erstattet.

5.2 Von der Versendung ausgeschlossen ist

5.2.1 Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt,

5.2.2 Archivgut, das wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, oder

5.2.3 Archivgut, das noch nicht abschließend verzeichnet ist, sowie

5.2.4 Findmittel.

5.3 Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut ist nicht zulässig. Das versandte Archivgut kann jederzeit zurückgefordert werden.

6. Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

Archivgut kann zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden, soweit nicht der Ausstellungszweck bereits durch die Herstellung und Abgabe von Reproduktionen oder Nachbildungen des Archivgutes erreicht werden kann. Über die Ausleihe ist zwischen dem verwahrenden Staatsarchiv und der oder dem Entleihenden ein Leihvertrag abzuschließen.

7. Schriftliche Auskünfte

Schriftliche Auskünfte auf Anfragen beschränken sich in der Regel auf Hinweise über einschlägiges Archivgut.

8. Gebühren, Auslagen, Entgelte

Ergänzend zu den in der AllGO festgelegten Gebühren und Auslagen für Amtshandlungen und Leistungen nach den Nummern 2 bis 7 sind für weitergehende Leistungen des Landesarchivs Entgelte nach der **Anlage** zu entrichten.

9. Schlussbestimmungen

Dieser Erl. tritt am 1. 7. 2008 in Kraft. Gleichzeitig wird die Bezugsbekanntmachung aufgehoben.

An das
Niedersächsische Landesarchiv

— Nds. MBl. Nr. 24/2008 S. 674

Anlage

Entgeltordnung für das Niedersächsische Landesarchiv

Nummer	Gegenstand	Kosten EUR
1.	Analoge Fotoarbeiten bzw. Kopien	
1.1	Grundentgelt je Auftrag gemäß den Nummern 1.2 bis 1.4	5,00
1.2	Mikrofilmmnegativ (Rollfilm 35 mm) je Aufnahme	0,20
1.3	Duplizierung von Mikrofilmen auf Diazo-Rollfilm je lfd. m (nur im Staatsarchiv Bückeburg)	1,00
1.4	Duplizierung von Mikrofiche (nur im Staatsarchiv Bückeburg)	2,00
1.5	Ausdrucke aus EDV-Findbüchern je Seite	0,50
1.6	Ausleihe von Farbmakrofiche oder von Farbektachromen Eine eventuell zu erteilende Nutzungs- oder Veröffentlichungsgenehmigung wird nach Nummer 4 gesondert berechnet. Bei Verlust werden die tatsächlichen Wiederbeschaffungskosten in Rechnung gestellt.	10,00
1.7	Schwarzweiß-Kopien über Lese-Rückvergrößerungsgeräte etc. (Reader-Printer)	
1.7.1	DIN A 4 und Folio je Kopie	0,50
1.7.2	desgleichen DIN A 3 je Kopie	0,80
1.7.3	bei Selbsterstellung durch den Benutzer DIN A 4 und Folio je Kopie	0,30
1.7.4	desgleichen DIN A 3 je Kopie	0,50
1.8	Zuschläge bei besonderem Herstellungsaufwand je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit	11,00
2.	Digitalisierung	
2.1	Schwarzweiß-Buchscanner-Kopie ca. 300 dpi (abhängig von der Vorlagengröße) je Ausdruck (Arbeitskopie)	
2.1.1	DIN A 4	0,50
2.1.2	DIN A 3	0,80
2.2	Grundentgelt je Auftrag (Aufnahmeleistung einschließlich Konfektionierung auf Datenträgern, z. B. CD-ROM bzw. DVD) gemäß den Nummern 2.3.1 bis 2.3.3	12,00
2.3	Digitalaufnahme/Dateiscan (zur Weiterverarbeitung auf Datenträgern, z. B. CD-ROM bzw. DVD)	
2.3.1	Digitale Aufnahme über Graustufen-Buchscanner ca. 300 dpi (abhängig von der Vorlagengröße)	0,50

Num- mer	Gegenstand	Kosten EUR
2.3.2	Digitale Aufnahme über mobile Digitalspiegelreflexkamera oder Flachbettscanner (TIF- oder JPEG-Format) je Aufnahme	1,00
2.3.3	Digitale Aufnahme über Großformat-Reprokamera (TIF-Format) je Aufnahme	5,00
2.4	Farbausdrucke (Arbeitskopie)	
2.4.1	DIN A 4	4,00
2.4.2	DIN A 3	8,00
2.5	Zuschläge bei besonderem Herstellungsaufwand je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit	11,00
3.	Handwerkliche Leistungen und Zuschläge bei besonderem Personalaufwand (z. B. Anfertigung von Siegelabgüssen, Binde- und Restaurierungsarbeiten)	
3.1	Berechnung nach Aufwand je angefangene Viertelstunde zuzüglich Material	11,00
4.	Nutzungs- und Veröffentlichungsgenehmigungen (Erlaubnis zur Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Reproduktionen von Archivgut zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken. Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind gesondert abzugelten.)	
4.1	in Büchern, Broschüren, Zeitschriften und Zeitungen je nach Art und Auflage	
	a) bis 5 000 Exemplare	40,00
	b) bis 10 000 Exemplare	100,00
	c) für jede weiteren 1 000 Exemplare	10,00
	bis zu einem Höchstbetrag von	500,00
4.2	auf Plakaten und Ansichtskarten	das Doppelte des Entgelts nach Nummer 4.1
4.3	bei Neuauflagen und Nachdrucken	die Hälfte des Entgelts nach Nummer 4.1
4.4	für die Verwendung im Film oder Fernsehen	je angefangene Minute 100,00
4.5	für die Verwendung auf Datenträgern	wie Nummer 4.1
	Bei gleichzeitiger Verwendung in gedruckten Publikationen ermäßigt sich das Entgelt für die Verwendung auf Datenträgern auf die Hälfte.	
4.6	Einblendung in Onlinedienste, Internetpräsentationen und vergleichbare Medien je Reproduktion	
	a) für bis zu einem Monat	40,00
	b) für sechs Monate	100,00
	c) für ein Jahr	150,00
4.7	Erlaubnis zur Vervielfältigung von Siegelabgüssen, Siegelabdrucken, Faksimiles und sonstigen Nachbildungen von Archivgut	
	a) bei einer Auflage bis 100 Stück	40,00
	b) bei einer Auflage über 100 bis 500 Stück	80,00
	c) bei einer Auflage über 500 Stück je weitere angefangene 10 Stück	10,00
4.8	Einräumung von persönlichen Nutzungsrechten an EDV-gespeicherten Erschließungsdaten	nach Vereinbarung

Studentinnen und Studenten, Schülerinnen und Schüler und Anspruchsberechtigte nach dem SGB II und dem SGB III können auf Antrag von der Entrichtung der Grundentgelte gemäß den Nummern 1.1 bzw. 2.2 befreit werden. Die Stundensätze richten sich nach dem RdErl. des MF v. 15. 4. 2008 (Nds. MBl. S. 509) in der jeweils geltenden Fassung.