

- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Falle von Abs. 2 jedoch nur, wenn
- die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, gemäß § 6 Abs. 3 ArchivG NRW in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch die Betroffenen möglich gewesen oder
 - das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden oder
 - dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.
- (4) Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (5) Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet die Archivleitung. Sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 5 Abs. 3, anordnen.
- (6) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- (7) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung, sowie auf Auskunft und Nutzung (ArchivG NRW § 5 Abs. 3 u. 4 und § 6 Abs. 3 u. 4) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 4 unberührt.

§ 9 Nutzung privaten Archivguts

Für die Nutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Witten verwahrt wird, gilt § 8 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 10 Auswärtige Nutzung

In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Nutzungen die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Nutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.

§ 11 Reproduktionen, Nutzung

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten des Nutzers Kopien oder andere Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt. Eine Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Nutzungsentgelt und unter Nennung der Quelle „Stadtarchiv Witten“ zulässig.

§ 12 Kosten

Es gilt die Entgeltordnung für das Stadtarchiv Witten in der jeweils gültigen Fassung.

Stadtarchiv Witten

Bergerstraße 25 (Saalbau-Passage), 58452 Witten
Telefon 02302 581 24 15, Telefax 02302 581 24 97
stadtarchiv@stadt-witten.de
www.stadtarchiv-witten.de, www.kulturforum-witten.de

Wegbeschreibung

Stadtarchiv Witten, Bergerstraße 25 (Saalbau-Passage), 58452 Witten
Sie finden das Stadtarchiv in der Saalbau-Passage an der Bergerstraße 25, direkt neben dem Saalbau Hauptgebäude. Parkplätze stehen auf dem Saalbauparkdeck zur Verfügung. Zufahrt über Saalbau Witten, Bergerstraße 25.


KULTURFORUMWITTEN
Herausgeber

Weitere Informationen unter:
www.kulturforum-witten.de
und 02302 581 24 02



STADTARCHIVWITTEN

ORDNUNG ÜBER DIE NUTZUNG (Nutzungsordnung)

Stadtarchiv
Witten

§ 1 Nutzung

Das Archivgut ist jeder Person zugänglich, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen des Kulturforums und diese Nutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2 Nutzungszweck

Die Nutzung kann erfolgen

- für dienstliche Zwecke von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen,
- für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
- für Zwecke von Bildung und Unterricht,
- für Veröffentlichungen,
- für private Zwecke,
- für sonstige Zwecke.

§ 3 Nutzungsarten

(1) Als Nutzung des Stadtarchivs gelten

- Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- persönliche Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel sowie in das Archivgut im Stadtarchiv,
- Anforderung von Abschriften, Kopien und Reproduktionen in begrenztem Umfang,
- Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

(2) Zur Nutzung können nach Ermessen des Stadtarchivs

- Archivalien im Original eingesehen,
- Abschriften oder Kopien/Reproduktionen – auch von Teilen der Archivalien – vorgelegt oder
- Auskünfte aus Archivalien und Findmitteln gegeben werden.

§ 4 Nutzungsantrag

(1) Die Nutzung ist mit Formblatt schriftlich zu beantragen.

Durch Unterschrift wird die Nutzungsordnung als verbindlich anerkannt.

(2) Der Nutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten sowie anderen berechtigten Interessen Dritter selbst vertreten wird.

(3) Von jeder gedruckten Veröffentlichung oder sonstigen Vervielfältigung, die unter Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs erstellt wird, ist ein Belegstück sogleich nach Erscheinen unaufgefordert und unentgeltlich dem Stadtarchiv zu überlassen.

§ 5 Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzungsgenehmigung erteilt das Archivpersonal.

Die Nutzung ist auf den im Nutzungsantrag angegebenen Zweck beschränkt.

(2) Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

- schutzwürdige Belange der Bundesrepublik, der Bundesländer, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
- der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordert,
- Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
- durch die Nutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde,
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

(3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Nutzung nach § 8 Abs. 2 bis 3 mit Auflagen verbunden werden, z. B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln, Daten zu anonymisieren oder das Skript 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 der Nutzer gegen diese Nutzungsordnung verstößt. Grobe oder mehrmalige Verstöße können zum endgültigen Ausschluss von der Nutzung führen.

(5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Nutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 6 Nutzung der Archivräume

(1) Das Archivgut, die Findmittel sowie die Bestände der Archivbibliothek dürfen nur in den dazu bestimmten Räumen eingesehen werden. Das Betreten der Magazinräume ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen genehmigt das Archivpersonal.

(2) Der Nutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Archivpersonals zu folgen. Jede Störung anderer Nutzer ist zu unterlassen. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Archivräumen nicht gestattet.

(3) Die Benutzung eigener Scanner für das Scannen von Archivgut ist nicht gestattet.

(4) Das Fotografieren im Nutzerraum ist nicht gestattet.

§ 7 Beratung

Die Nutzer werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 8 Nutzung amtlichen Archivguts

(1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Archiv verwahrt wird, kann frühestens 30 Jahre seit Entstehung der Unterlagen 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) Für amtliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht, endet die Schutzfrist nicht vor Ablauf von 10 Jahre nach dem Tod, 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person, sofern das Todesjahr nicht bekannt ist, bzw. 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr bekannt sind.