



# Benutzungsordnung des Kreis- und Kommunalarchivs des Landkreises Graftchaft Bentheim

---

*Aufgrund der §§ 10, 11 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl., 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 02.03.2017 (Nds. GVBl., S. 48), hat der Kreistag des Landkreises Graftchaft Bentheim in seiner Sitzung am 15.03.2018 folgende Benutzungsordnung beschlossen:*

## § 1 Allgemeines

- (1) Der Landkreis Graftchaft Bentheim unterhält ein Kreis- und Kommunalarchiv.
- (2) Das Kreis- und Kommunalarchiv hat die Aufgabe, die in den Verwaltungen des Landkreises und der beteiligten Kommunen angefallenen Dokumente, die zur Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben nicht mehr notwendig sind bzw. bei denen die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, auf Archivwürdigkeit hin zu prüfen und Dokumente mit bleibendem geschichtlichen Wert dauerhaft aufzubewahren. Diese Dokumente werden nach fachlichen Maßstäben erschlossen und verzeichnet. Über diese Dokumente amtlicher Herkunft hinaus kann das Kreis- und Kommunalarchiv Archivgut privater oder sonstiger Provenienz sammeln. Weiterhin unterhält es eine Archivbibliothek.
- (3) Das Kreis- und Kommunalarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Regionalgeschichte.

## § 2 Benutzung

Die im Kreis- und Kommunalarchiv bewahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen des Landkreises Graftchaft Bentheim oder der dortigen Kommunen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

## § 3 Art der Benutzung

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
  - a) für dienstliche bzw. amtliche Zwecke
  - b) für wissenschaftliche Zwecke
  - c) für private oder sonstige Zwecke.
- (2) Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In besonderen Fällen behält sich das Kreis- und Kommunalarchiv die Vorlage von Reproduktionen vor.
- (3) Auf eine Beratung der Benutzer, die über das übliche Maß hinausgeht, z. B. das Lesen oder Transkribieren historischer handgeschriebener Texte, besteht kein Anspruch.



- (4) Die Benutzung erfolgt in Abhängigkeit von den personellen und sächlichen Kapazitäten des Kreis- und Kommunalarchivs; auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Benutzung besteht kein Rechtsanspruch.
- (5) Der gewünschte Benutzungszeitpunkt ist nur nach Genehmigung des Benutzungsantrages verbindlich.
- (6) Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist deshalb nicht zulässig,
  - a) das Archivgut in irgendeiner Form zu verändern, zu beschreiben, darauf Markierungen anzubringen o.ä.,
  - b) während der Benutzung des Archivgutes für eigene Notizen permanentes Schreibgerät, etwa Kugelschreiber, Filzstifte, Füller usw. zu verwenden,
  - c) Archivgut aus den Räumen des Archivs zu entfernen,
  - d) die innere Ordnung der vorgelegten Bestände zu verändern.

#### § 4 Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzung zu stellen. Zweck der Benutzung und Gegenstand der Benutzung müssen hierbei angegeben werden.
- (2) Der Benutzungsantrag erfolgt in Form eines vorgedruckten Formulars, das der Benutzer jeweils vollständig ausfüllt.
- (3) Im Benutzungsantrag sind auch mögliche Begleitpersonen, Beauftragte oder Hilfskräfte des Benutzers zu nennen.
- (4) Der Benutzer muss eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er ggf. bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und bei möglichen Verstößen selber haftet.
- (5) Benutzungsanträge, die auf eine Verkürzung gesetzlicher Schutzfristen des Archivgutes abzielen, sind ausführlich zu begründen.
- (6) Bei Veröffentlichungen jeglicher Art, die vollständig oder zum Teil auf benutzten Archivalien des Kreis- und Kommunalarchivs beruhen, ist der Benutzer zur Abgabe eines kostenlosen Musterexemplars an das Archiv verpflichtet.
- (7) Die Genehmigung ist auf das jeweilige Kalenderjahr beschränkt. Einschränkungen der Benutzung sind nach Vorgabe durch das Kreis- und Kommunalarchiv möglich. Werden Archivalien für einen neuen Benutzungszweck oder ein verändertes Thema gewünscht, ist ein neuer Antrag notwendig.

#### § 5 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Archivar des Kreis- und Kommunalarchivs, oder, bei Abwesenheit, dazu bevollmächtigte Mitarbeiter.
- (2) Die Genehmigung kann verweigert oder eingeschränkt werden, wenn
  - a) durch sie schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder Einzelpersonen verletzt, oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - b) die Archivalien durch die Verwaltungsorgane des Landkreises Grafenschaft Bentheim oder der zugehörigen Kommunen oder andere öffentliche Verwaltungen benötigt werden,



- c) die Archivalien durch Benutzung in ihrem Erhaltungszustand gefährdet würden,
  - d) im Vorfeld der Benutzung mögliche beabsichtigte Verstöße gegen die Benutzungsordnung durch den Benutzer bereits erkennbar sind.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen gestattet werden, etwa
- a) Informationen vertraulich zu behandeln,
  - b) vor einer Veröffentlichung das Manuskript zur Genehmigung dem Kreis- und Kommunalarchiv vorzulegen.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn
- a) der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt,
  - b) der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt oder entwendet.

## § 6 Persönliche Einsichtnahme

- (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 Benutzungsräumen benutzt werden.
- (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) Das Vervielfältigen, Kopieren, Abfotografieren, Scannen o.ä. des vorgelegten Archivgutes mit eigenem technischem Gerät ist nur mit Genehmigung der Mitarbeiter des Kreis- und Kommunalarchivs zulässig.
- (4) In den Benutzungsräumen 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 Benutzungsräume in den dafür vorgesehenen Räumen oder Schließfächern zu verwahren.
- (5) Vor Verlassen des Kreis- und Kommunalarchivs sind das benutzte Archivgut sowie die sonstigen Arbeitsmittel den anwesenden Mitarbeitern zurückzugeben. Auf Verlangen ist diesen Einsicht in mitgebrachte Taschen, andere Behältnisse oder Unterlagen zu gewähren. Benutztes Archivgut und sonstige Arbeitsmittel kann nach Vereinbarung für die Dauer von höchstens zwei Wochen zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.

## § 7 Benutzung amtlichen Archivguts

Die Benutzung amtlichen Archivgutes im Kreis- und Kommunalarchiv erfolgt der gemäß der landesweiten Regelungen des § 5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz - NArchG) vom 25. Mai 1993.

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Kreis- und Kommunalarchiv aufbewahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Beruf- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 50 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 unter Abs. 1 dargelegten Regelungen hinaus erst 10 Jahre nach dem Tode bzw., sofern dieser nicht feststellbar ist, erst 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen benutzbar werden, sofern diese Daten mit vertretbarem Aufwand ermittelt werden können.
- (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 deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben haben, oder
  - (b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Die Sperrfristen gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (5) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes vom 06.01.1988 (BGBL. I, S. 62) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Insbesondere verlängern sich in diesem Fall die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 2 auf 60 Jahre, nach Abs. 2 auf 30 bzw. 110 Jahre sowie nach Abs. 3 auf 30 Jahre.

#### § 8 Benutzung privaten Archivguts

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Kreis- und Kommunalarchiv verwahrt wird, gelten die Vorschriften des § 6 analog, falls mit den Verfügungsberechtigten keine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde.

#### § 9 Auswärtige Benutzung

Eine Benutzung von Archivgut des Kreis- und Kommunalarchivs in auswärtigen Archiven ist nicht vorgesehen.

#### § 10 Kopien und Reproduktionen von Archivgut

- (1) Das Kreis- und Kommunalarchiv kann auf Antrag des Benutzers in begrenztem Umfang Kopien sowie papierne oder digitale Reproduktionen anfertigen. Dies kann versagt werden, wenn
  - (a) der Erhaltungszustand der Archivalien dies nicht zulässt, oder
  - (b) die gewünschten Kopien usw. eine übliche Menge überschreiten, oder
  - (c) kein Personal zum Anfertigen der Kopien usw. zur Verfügung steht, oder
  - (d) schutzwürdige Interessen Betroffener nicht gewahrt werden können (vgl. § 6 u. 7).
- (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.
- (3) Der Benutzer kann die Anfertigung insbesondere einer digitalen Reproduktion in einem gewünschten Format beantragen. Eine entsprechende Umsetzung ist im Rahmen der technischen Möglichkeiten des Kreis- und Kommunalarchivs möglich.



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) Jede Wiedergabe von Archivalien bzw. Kopien, Reproduktionen usw. bedarf der schriftlichen Zustimmung des Kreis- und Kommunalarchivs. Eine Wiedergabe ist nur unter Nennung der Quelle und des Archivs zulässig.

#### § 11 Gebühren und Entgelte

Die für Leistungen des Kreis- und Kommunalarchivs zu entrichtenden Entgelte richten sich nach der als Anlage beigefügten Satzung des Landkreises Grafschaft Bentheim über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungsbereich (Verwaltungskostensatzung) vom 20.12.2001.

#### § 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Nordhorn, den 31.05.2018  
(Datum, Ort)

---

Friedrich Kethorn  
**Landrat**