

## **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hannover**

veröffentlicht im Stadtrecht Hannover, 24. Ergänzung, September 1984;

Anlage 1 zur Beschlüßdrucksache des Rates Nr. 533/84 sowie  
Ratsbeschlüß vom 28.6.2001: Euro-Umstellung für den Anhang der  
Benutzungsordnung des Stadtarchivs mit Wirkung zum 01.01.2002

1.           **Geltungsbereich**  
              Durch diese Ordnung wird die private Benutzung des  
              Stadtarchivs Hannover geregelt.
  
2.           **Benutzungserlaubnis**
  - 2.1.       Die Benutzung des Stadtarchivs ist grundsätzlich jedermann  
              gestattet, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und sich  
              verpflichtet, diese Benutzungsordnung einzuhalten. Die  
              Benutzung bedarf der Erlaubnis.
  
  - 2.2.       Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter  
              Verwendung des hierfür im Stadtarchiv bereitgehaltenen  
              Vordrucks zu stellen. Im Falle der Ablehnung des Antrags  
              werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.
  
  - 2.3.       Die Benutzungserlaubnis kann unter Bedingungen und mit  
              Auflagen erteilt werden.
  
  - 2.4.       Die Benutzungserlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr und  
              wird jeweils nur für den angegebenen Zweck bzw. Gegenstand  
              erteilt. Bei Wechsel des Arbeitsthemas ist erneut ein Antrag zu  
              stellen.
  
  - 2.5.       Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die  
              Benutzungserlaubnis entzogen werden.
  
3.           **Benutzungsbeschränkungen**
  - 3.1.       Für die Benutzung von Archivalien gilt eine gleitende Sperrfrist  
              von 30 Jahren. Archivalien, die älter als 30 Jahre sind, stehen  
              grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch besondere  
              Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.
  
  - 3.2.       Bei Archivalien, die jünger sind als 60 Jahre, hat der Benutzer  
              die Grundsätze des Persönlichkeitsschutzes und des  
              Urheberrechts, insbesondere auch die Bestimmungen über den  
              Datenschutz sowie den Schutz der berechtigten Interessen  
              Dritter zu beachten und für eine Verletzung dieser Rechte  
              einzustehen. Der Vordruck Benutzerantrag enthält eine  
              entsprechende Verpflichtungserklärung.
  
  - 3.3.       Für die Benutzung von Archivalien, die der gleitenden Sperrfrist  
              nach 3.1. unterliegen, kann ausnahmsweise eine Erlaubnis erteilt

werden, soweit dem nicht besondere Bestimmungen entgegenstehen.

- 3.4. Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im übrigen abgelehnt werden, wenn
- der Ordnungs- und Erhaltungszustand dies erfordern
  - Bestimmungen von Depositaverträgen oder andere Abmachungen mit aktenabgebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen
  - ersichtlich ist, daß der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke erreicht werden kann.

#### 4. **Benutzungsverfahren**

- 4.1. Beratung
- 4.1.1. Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung.
- 4.1.2. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel.
- 4.2. Bestellungen
- 4.2.1. Die Bestellung von Archivalien erfolgt mittels des hierfür vorgesehenen Bestell-Vordrucks.
- 4.2.2. Bestellungen werden in der Regel am selben Tag ausgeführt, doch besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig vorgelegt zu bekommen.
- 4.2.3. Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.
- 4.3. Hinweise zur Benutzung
- 4.3.1. Archivalien und Findhilfsmittel sowie die Bestände der Handbibliothek dürfen nur in dem hierfür bestimmten Benutzerraum des Stadtarchivs benutzt werden.
- 4.3.2. Garderoben, Taschen u. ä. sind im Vorraum bei der Aufsicht zu hinterlassen.
- 4.3.3. Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.
- 4.3.4. Archivalien, Findhilfsmittel und Bibliotheksbestände sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten. Schriftliche Markierungen oder sonstige Eintragungen, Durchzeichnen u. ä. sind untersagt.
- 4.3.5. Für die Reproduktion von Archivalien steht ein Kopiergerät zur Verfügung, das vom Archivpersonal bedient wird. Die Reproduktionen sind ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.
- 4.3.6. Das Essen, Trinken, Rauchen sind im Benutzerraum nicht gestattet. Unterhaltungen sind auf das unumgänglich notwendige Maß zu beschränken.

- 4.3.7. Beim Verlassen des Stadtarchivs sind die benutzten Archivalien und Bücher an die Aufsicht zurückzugeben. Sie können für eine Fortsetzung der Benutzung innerhalb der nächsten 4 Wochen bereitgehalten werden.
- 4.4. Archivalienfernleihe
- 4.4.1. Archivalien des Stadtarchivs können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende Einrichtung in öffentlich rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer. Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht überschreiten.
- 4.4.2. Von der Fernleihe sind grundsätzlich ausgenommen:
- Archivalien, die vor 1700 entstanden sind
  - Archivalien, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden
  - die Bestände der Autographensammlung
  - Archivalien, die nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben sind.
- 4.4.3. Die Benutzung fremder Archivalien in den Räumen des Stadtarchivs richtet sich nach dieser Ordnung und evtl. weitergehenden Auflagen des Verleihers.
- 4.5. Schriftliche Auskünfte
- 4.5.1. Schriftliche Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
- 4.5.2. Ein Anspruch auf die Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.
- 5. Sonstige Bestimmungen**
- 5.1. Der Benutzer ist verpflichtet, bei Veröffentlichungen aller Art das Archiv als Quelle anzugeben und von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfaßt worden sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck oder eine Kopie zu übersenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten.
- 5.2. Für die Benutzung sind Entgelte nach Maßgabe der im Anhang zu dieser Ordnung festgelegten Sätze zu entrichten.
6. Diese Benutzungsordnung tritt am 01. 01. 2002 in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 10. 06. 1953 wird außer Kraft gesetzt.
- ... Hannover, den 31.12.2001 Der Oberbürgermeister [gez. Schmalstieg]

### Höhe der Entgelte

Anhang zur Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hannover

- |    |                                                                                                                                                                                         |                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. | Schriftliche Auskunft, soweit sie nicht zum Zwecke der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung erteilt wird, für jede angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit | <b>5 EURO</b>              |
| 2. | Archivalienfernleihe je Akteneinheit                                                                                                                                                    | <b>2 EURO</b>              |
| 3. | Handwerkliche Leistungen (z. B. Anfertigungen von Siegelabgüssen), für jede angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit zuzüglich Materialkosten                             | <b>4 EURO</b>              |
| 4. | Beglaubigungen und Richtigkeitsbescheinigungen von Abschriften, je Seite                                                                                                                | <b>2 EURO</b>              |
| 5. | Einräumung von Nutzungsrechten (für die einmalige Reproduktion von Archivalien und Siegeln im Druck je nach Art und Auflage des Druckerzeugnisses)                                      | <b>25 bis 350 EURO</b>     |
| 6. | Xerokopien                                                                                                                                                                              | DIN A4<br><b>0,30 EURO</b> |
| .. | ..                                                                                                                                                                                      | DIN A3<br><b>0,50 EURO</b> |