

Museum Wustrow – NS-Wendland-Archiv

Lange Strasse 9, 29462 Wustrow
Tel. 05843/244 + 429, Fax 05843/986195 + 9994

Benutzerordnung

I. Zulassung zur Benutzung

§ 1

- (1) Die Benutzung des Archivs ist grundsätzlich zu wissenschaftlichen Zwecken jedermann möglich, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und die Benutzungsordnung einhält.
- (2) Als Benutzung des NS-Wendland-Archivs gelten:
 - a) Beratung und Auskunft durch Museumsmitarbeiter
 - b) Einsichtnahme in das originale oder in Reproduktion vorgelegte Archivgut
 - c) Benutzung von Findbüchern und sonstigen archivischen Hilfsmitteln
 - d) Herstellung von Kopien des Archivgutes

§ 2

- (1) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung des vorgeschriebenen Vordrucks zu stellen.
- (2) Auf Verlangen hat der Benutzer sich über seine Person auszuweisen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand. Wechselt der Benutzer sein Arbeitsthema, so ist erneut ein Antrag zu stellen.
- (4) Der Benutzungsantrag ist in jedem Kalenderjahr, jeweils bei der ersten Benutzung, zu erneuern.

II. Benutzungsbeschränkungen

§ 3

Archivgut, dessen letzte inhaltliche Bearbeitung mehr als 30 Jahre zurückliegt, steht grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen etwas anderes bestimmt ist und soweit nicht die Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener oder andere Gründe dem entgegenstehen.

§ 4

- (1) Der Benutzer hat auf dem dafür vorgesehenen Vordruck eine Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivalien, die jünger sind als 60 Jahre, die Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Betroffener beachten wird und dass er für die Verletzung dieser Rechte einsteht.
- (2) Besteht die begründete Vermutung, dass der Benutzer diese Erklärung nicht einhalten will oder kann, oder dass bei Erteilung der Benutzungsgenehmigung eine Verletzung von Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechten oder von berechtigten Interessen Dritter zu erwarten ist, so wird die Genehmigung versagt oder widerrufen.
- (3) Findbücher und fotografische Reproduktionen gelten in diesem Sinne als Archivalien.

III. Besondere Einrichtungen und Leistungen

§ 5

Die technischen und sonstigen Einrichtungen stehen, soweit vorhanden und soweit der Dienstbetrieb dieses zulässt, den Benutzern in dem Archiv zur Verfügung.

§ 6

- (1) Soweit in dem Archiv geeignete Räume zur Verfügung stehen, können die Benutzer zur Erleichterung der Benutzung einen Laptop mitbringen.
- (2) Die Anfertigung von Reproduktionen jeder Art bedarf der Genehmigung der/s Archivleiterin/leiters. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle verwendet werden.
- (3) Die Urheberrechte verbleiben beim Museum Wustrow.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien , Fotos etc. ist nur möglich, wenn die schriftliche Genehmigung der Eigentümer/in vorliegt.

IV. Gebühren

§ 7

- (1) Die Benutzungsgebühren sowie alle Gebühren und Auslagen für Dienstleistungen werden vom Museum Wustrow festgelegt.
- (2) Die allgemeine Benutzergebühr beträgt 5,00 € pro Tag.
- (3) Die Gebühr für die Anfertigung von Kopien beträgt für jede Seite DIN A4 0,10 € und DIN A3 0,15 €.

V. Ablieferung von Pflichtexemplaren

§ 8

Die Benutzer sind verpflichtet, von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivalien des Archivs verfasst sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck bzw. eine Kopie kostenlos zuzusenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten aller Art.

VI. Arbeit in den Benutzerräumen

§ 9

Archivalien, Schriftgut, Inventargut, Fotomaterialien, Tonbänder etc. und Findmittel dürfen nur in den dafür bestimmten Benutzerräumen des Archivs benutzt und nicht daraus entfernt werden.

§ 10

- (1) Das Essen, Trinken und Rauchen in den Benutzerräumen ist nicht gestattet.
- (2) Garderobe, Taschen und andere Behältnisse sind in den dafür vorgesehenen Räumen, Schließfächern oder bei der Aufsicht zu hinterlassen. Sie dürfen nicht mit in die Benutzerräume gebracht werden.

§ 11

- (1) Archivalien und Findmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (2) **Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten;** in den Aktenbündeln enthaltene Schriftstücke müssen genau in der gleichen Reihenfolge und im gleichen Zustand, in dem sie vorgelegt wurden, zurückgegeben werden.
- (3) Es ist untersagt, auf Archivalien und Findmitteln Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, sie zu beschriften oder sonst irgendetwas zu tun, das ihren bestehenden Zustand verändert.
- (4) Für Beschädigung oder Veränderung von Archivgut ist Schadenersatz zu leisten.