

Benutzungsordnung des Archivs des Liberalismus (ADL)

I. Allgemein

§ 1

Benutzung

Die Archivalien (Schriftstücke und Druckschriften, Karten, Bild-, Film- und Tondokumente, Datenträger und sonstige Informationsträger) und Findmittel des ADL stehen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung, sofern die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen – insbesondere Daten- und Persönlichkeitsschutzrechte – eingehalten werden, keine sonstigen Beschränkungen vorliegen und die Benutzungsordnung eingehalten wird.

§ 2

Benutzungsarten

1. Die Benutzung kann erfolgen:
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) durch schriftliche Auskunft,
 - c) durch Einsicht in Reproduktionen von Archivalien,
 - d) durch Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken,
2. In der Regel erfolgt die Benutzung durch persönliche Einsichtnahme.

§ 3

Benutzungszweck

Archivalien können benutzt werden für:

- a) Forschungen, die der Wissenschaft dienen und deren Ergebnisse in wissenschaftlicher Form veröffentlicht werden sollen (wissenschaftliche Benutzung),
- b) die Vorbereitung von Veröffentlichungen, z.B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
- c) die Wahrung berechtigter persönlicher Belange (private Benutzung),
- d) eigene Zwecke der abgebenden Institutionen (Eigennutzung).

§ 4

Benutzungsantrag

1. Der Antrag auf Benutzung von Archivalien ist schriftlich zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person und zum Benutzungszweck zu machen sowie der Gegenstand der Nachforschungen zu erläutern. Bei persönlicher Einsichtnahme ist ein Vordruck zu verwenden.
2. Für jeden Gegenstand der Nachforschungen ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
3. Dient die Benutzung der Vorbereitung wissenschaftlicher Prüfungsarbeiten, so ist eine Empfehlung des die Arbeit betreuenden akademischen Lehrers vorzulegen.

§ 5

Benutzungsgenehmigung

1. Über den Benutzungsantrag und die Art der Benutzung entscheidet das ADL.
2. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils nur für den in dem Antrag angegebenen Zweck und Gegenstand. Bei Änderung des Benutzungszwecks und/oder des Gegenstandes der Nachforschungen ist ein weiterer Benutzungsantrag zu stellen.
3. Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
4. Die Benutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn der Antragsteller die im § 1 genannten Zulassungsvoraussetzung nicht erfüllt.
5. Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn:
 - a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt,
 - d) Bedingungen nicht eingehalten oder Auflagen nicht erfüllt werden.

§ 6

Benutzung von Archivalien

1. Unveröffentlichtes Schriftgut aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit steht für die Benutzung zur Verfügung, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen, Vereinbarungen mit abgebenden Stellen bzw. Verfügungsberechtigten oder Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.
2. Druckschriften, Plakate, Karten, Bilder, Filme, Tonträger und sonstige Daten- und Informationsträger können unter Beachtung der gesetzlichen Schutzrechte und nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung benutzt werden, sofern nicht beim Erwerb Beschränkungen vereinbart worden sind.
3. Die Benutzung der Bestände der LDPD richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes in der Fassung vom 13.03.1992.

§ 7

Benutzungsbeschränkungen

1. Archivalien aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit (gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück an) und solche Archivalien, die anderen Benutzungsbeschränkungen unterliegen, sind von der Benutzung ausgeschlossen. Sofern keine gesetzlichen Bestimmungen oder vertraglichen Vereinbarungen entgegenstehen, sind Ausnahmegenehmigungen in begründeten Fällen möglich. Für die Benutzung der Archivalien der LDPD gelten keine Sperrfristen.
2. Personenbezogene Archivalien sind 50 Jahre nach ihrem Abschluss (gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück an), mindestens aber 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen, für die Benutzung gesperrt. Während dieser Fristen dürfen sie nur von dem Betroffenen oder seinen Rechtsnachfolgern, von Dritten nur nach Vorlage einer Einverständniserklärung des Betroffenen oder seiner Rechtsnachfolger benutzt werden.

3. Die Benutzung von Archivalien ist abzulehnen, wenn:
 - a) gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen,
 - b) hierdurch berechnigte Interessen Dritter geföhrdet werden,
 - c) entgegenstehende Vereinbarungen mit abgebenden Stellen oder Personen getroffen worden sind.
4. Die Benutzung von Archivalien kann abgelehnt werden, wenn:
 - a) deren Erhaltungs- und Ordnungszustand durch die Benutzung geföhrdet werden könnte,
 - b) der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in Reproduktionen, in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann.
 - c) die Ermittlung und Aushebung einen unverhältnismäßig hohen Zeit- und Arbeitsaufwand erfordern würde.
5. Archivalien, die für andere Benutzer oder archiveigene Projekte bereitstehen, sind für diese Zeit von der Benutzung ausgenommen.
6. Reproduktionen von Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, sind wie die Originale zu behandeln.
7. Findmittel von Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, dürfen vor Ablauf von Sperrfristen nur mit Genehmigung der Archivleitung vorgelegt werden.

§ 8

Rechtsschutzbestimmungen

1. Der Benutzer verpflichtet sich, bei der Verwertung der aus Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu wahren. Für Verletzungen dieser Rechte und Interessen ist er dem Berechnigten gegenüber verantwortlich.
2. Die Genehmigung zur Benutzung oder Veröffentlichung von Archivalien, in denen Rechte und berechnigte Interessen von Personen beröhrt werden, kann von einer vom Benutzer beizubringenden Zustimmung des Betroffenen oder seiner Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Reproduktionen und Findmittel jeglicher Art.

§ 9

Verwertung

1. Der Abdruck von Quellen des ADL bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das ADL.
2. Der Benutzer ist verpflichtet, von allen gedruckten und ungedruckten Arbeiten, für die er Archivalien des ADL benutzt hat, unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar dem ADL unaufgefordert und unentgeltlich abzuliefern.

§ 10

Beantwortung von Anfragen

- Die Beantwortung inhaltlicher Anfragen kann abgelehnt werden, wenn
- sie falsche oder ungenaue Angaben enthalten, die die Recherche unnötig erschweren,
 - sie einen unverhältnismäßig hohen Arbeitsaufwand abverlangen,
 - sie so formuliert sind, dass sie eigene Forschungen erfordern.

II. Archivbenutzung

§ 11

Arbeit im Benutzerraum

1. Die Archivalien und Findmittel dürfen nur in dem dafür bestimmten Benutzerraum benutzt werden.
2. Der Benutzerraum des ADL ist in der Regel montags bis donnerstags von 9.00 bis 17.00 Uhr und freitags von 9.00 bis 14.00 Uhr geöffnet. Zusätzliche Termine sind nach Vereinbarung möglich. Die Reservierung eines Arbeitsplatzes ist nur nach rechtzeitiger Anmeldung gewährleistet.
3. Auf Verlangen hat sich der Benutzer auszuweisen.
4. Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden.
5. Lebensmittel und Getränke dürfen nicht in den Lesesaal genommen werden.
6. Der Einsatz elektronischer Geräte ist grundsätzlich untersagt. Laptops können nach Rücksprache mit der Archivleitung benutzt werden.

§ 12

Behandlung der Archivalien

1. Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
2. Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Archivalien als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren bestehenden Zustand verändert oder gefährdet.
3. An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.
4. Der Benutzer soll den zuständigen Archivar auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Archivalieneinheit und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.

§ 13

Bestellung von Archivalien

1. Die Bestellung von Archivalien erfolgt auf Bestellzetteln. Bestandssignaturen sind vollständig anzugeben.
2. Bestellungen von Archivalien werden bis spätestens eine Stunde vor Schließung des Benutzerraumes angenommen.
3. Vorbestellung von Archivalien zu späteren Benutzung sind möglich.
4. Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit zu erhalten.
5. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.

§ 14 Rückgabe der Archivalien

Beim Verlassen des Archivs sind alle benutzten Archivalien und Findmittel der Aufsicht zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung innerhalb der folgenden zwei Wochen beabsichtigt, so können die Archivalien bereitgehalten werden.

§ 15 Benutzung der Bibliothek

Die Bestände der Bibliothek des Archivs können nur innerhalb des Benutzerraums benutzt werden. Kurzfristige Ausleihen bis zum nächsten Tag oder über das Wochenende sind möglich. Bei wertvollen Büchern kann die Hinterlegung eines Pfandes verlangt werden.

§ 16 Benutzung fremder Archivalien

Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien des ADL, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt der Benutzer.

§ 17 Benutzung von technischen Hilfsmitteln

1. Die Verwendung benutzereigener Geräte bedarf der Genehmigung durch das Archiv. Die Verwendung technischer Hilfsmittel darf nicht zur Störung anderer Benutzer führen.
2. Archiveigene technische Hilfsmittel stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzern in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zur Verfügung.

§ 18 Anfertigung von Reproduktionen

1. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere hat der Benutzer keinen Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge.
2. Die Kopierarbeiten werden ausschließlich vom Archivpersonal durchgeführt. Die eigenständige Reproduktion von Archivalien und Findmitteln ist grundsätzlich untersagt.
3. Über die Eignung der Archivalien für das Kopierverfahren entscheidet das Archiv.
4. Die Reproduktion hat sich in der Regel auf Teile von Archivalieneinheiten zu beschränken und sollte 20 Kopien pro Akte nicht überschreiten.
5. Von personenbezogenen Archivalien werden Reproduktionen grundsätzlich nicht abgegeben.
6. Die zu kopierenden Seiten sind durch Einlagestreifen, die zugleich als Bestellformular dienen, im Faszikel bzw. im Aktenordner zu kennzeichnen und genau zu bezeichnen.

7. Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des ADL veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets der Aufbewahrungsort und die Archivsignatur des Originals anzugeben.
8. Die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken bedarf der schriftlichen Genehmigung des Archivs.

§ 19

Entgelte und Kostenerstattung

1. Für die Benutzung des Archivs werden keine Gebühren erhoben.
2. Entstehende Kosten für die Herstellung von Fotokopien, Reproduktionen von Mikrofilmen für die Inanspruchnahme bestimmter technischer Einrichtungen sind vom Benutzer zu erstatten.
3. Für die gewerbliche Verwertung von Archivalien kann das Archiv ein angemessenes Nutzungsentgelt erheben.

§ 20

Zitierweise

Bei der Verwertung von Archivalien oder Reproduktionen aus dem ADL in gedruckten und ungedruckten Arbeiten ist folgende Zitierweise anzuwenden:

Archiv des Liberalismus der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit,
Bestandsbezeichnung, Bestandssignatur

(z.B.: ADL, Bestand Thomas Dehler, N1-1)

(z.B.: ADL, Bestand FDP-Bundespartei, 3051)

(z.B.: ADL, Bestand LDPD, L2-30).

§ 21

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 24.05.2006 in Kraft.