

Benutzungsordnung für den Geschichtsspeicher des Museums Neukölln

Stand: 23. Juni 2022

§ 1 Benutzung

1. Die Benutzung des Geschichtsspeichers des Museums Neukölln ist innerhalb der Öffnungszeiten grundsätzlich für jeden möglich, der ein Interesse geltend macht und die Benutzungsordnung einhält. Voraussetzung für die Benutzung des Geschichtsspeichers ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch die Unterschrift der Benutzerin bzw. des Benutzers auf dem Benutzungsantrag.
2. Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat unter Nennung des Zweckes der Nutzung bzw. des Arbeitsthemas der beabsichtigten Arbeit einen Benutzungsantrag auszufüllen.
3. Ein allgemeiner Anspruch der Benutzerin bzw. des Benutzers auf Einsicht oder Vorlage von Archivgut des Geschichtsspeichers besteht nicht. Zum Schutz des Archivgutes oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet die Sammlungsleitung des Geschichtsspeichers im Einzelfall.
4. Benutzerinnen und Benutzer haben ggf. die Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten. Für die Verletzung dieser Rechte und Interessen steht sie oder er ein.
5. Die Benutzung kann untersagt oder mit Bedingungen verbunden werden, wenn die Interessen des Museums Neukölln oder Dritter, insbesondere noch lebender Personen, oder die der Hinterleger von Archivgut beeinträchtigt werden. Für die Benutzung hinterlegter oder unter besonderen Bedingungen übernommener Bestände gelten auch die Bedingungen der Übernahmeverträge bzw. die Anordnungen der Behörden, die das Material abgaben. Die Vorlage von Originaldokumenten kann außerdem untersagt werden, wenn der mit der Benutzung verfolgte Zweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke oder anderer Veröffentlichungen erreicht werden kann.
6. Archivgut aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit steht der Benutzung offen, sofern nicht durch Gesetz oder Verordnung, behördliche Verfügung oder sonst berechtigter Seite ausdrücklich anders festgelegt ist. Über die Benutzung von Akten jüngeren Datums entscheidet die Sammlungsleitung des Geschichtsspeichers.
7. Die selbstständige Entnahme von Archivgut, Karten, Büchern usw. aus den Benutzungsräumen des Geschichtsspeichers ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Insbesondere ist es verboten, im Archivgut Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen, Unterlagen ohne Erlaubnis durchzupausen oder abzufotografieren usw.
8. Benutzerinnen und Benutzer haben den Zustand des Archivgutes beim Empfang überprüfen und etwaige Schäden unverzüglich anzeigen, andernfalls kann sie oder er zum Kostenersatz (Restaurierung bzw. Ersatz) herangezogen werden.

9. Kopien werden nur gefertigt, soweit dem keine konservatorische Gründe entgegenstehen. Bei urheberrechtlich geschütztem Archivgut dürfen Reproduktionen nur für den persönlichen Gebrauch hergestellt werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie schutzwürdiger Belange Dritter sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.
10. Die Veröffentlichung von Archivgutreproduktionen (Fotos, Ansichtskarten) bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Die Anfertigung von Reproduktionen liegt im Ermessen des Museums Neukölln und ist antragspflichtig. Reproduktionen sind gemäß der Entgeltordnung des Geschichtsspeichers in der Regel kostenpflichtig.
Bei allen Veröffentlichungen, die unter Verwendung und Zitation von Archivgut des Museums Neukölln zustande gekommen sind, ist die Herkunft mit: **Museum Neukölln** deutlich anzugeben. Bei der Verwendung von Archivalienreproduktionen (Fotos, Postkarten) sind, falls erkennbar, der Name des Fotografen / der Fotografin anzugeben. Von **jeder** Veröffentlichung, die überwiegend aufgrund der Benutzung des Archivguts des Geschichtsspeichers zustande gekommen ist, ist dem Museum Neukölln ein Exemplar kostenlos zur Verfügung zu stellen.
11. Zur Aufbewahrung von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen, sowie Büchern oder anderen Materialien stehen Schließfächer im Haupteingangsbereich des Museums Neukölln zur Verfügung. Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie das Mitbringen von Haustieren ist in den Benutzungsräumen des Geschichtsspeichers nicht gestattet.

§ 2 Ausleihe

1. Archivgut kann im Ausnahmefall an andere Archive sowie an juristische Personen ausgeliehen werden und erfolgt auf der Grundlage von Leihverträgen.
2. Die Weitergabe des entliehenen Archivgutes an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren / dessen Namen das Archivgut ausgeliehen wurde.
3. Die Leihfrist wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Rückgabe des Archivgutes schriftlich angemahnt. Entstehende Kosten trägt die Entleiherin bzw. der Entleiher. Für Archivgut, das nach zweimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden ist, kann unbeschadet der weiterbestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsentgelte nach Aufwand berechnet. Das Bearbeitungsentgelt wird auch dann erhoben, wenn Archivgut nicht mehr beschafft werden kann oder Restaurierungskosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist.

§ 3 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen und Benutzer, die fällige Entgelte nicht bezahlen, Archivgut beschädigen oder aus dem Museum Neukölln entfernen oder sonst in grober Weise gegen Vorschriften dieser Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. In diesen Fällen behält sich das Museum Neukölln die Einleitung rechtlicher Schritte vor. Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für die Verluste oder Beschädigungen der von ihm benutzten Archivalien.



Museumsleiter Dr. Matthias Henkel