

## **Benutzungsordnung**

für das documenta archiv  
documenta und Museum Fridericianum gGmbH

### **ABSCHNITT I**

#### **Allgemeines**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für das documenta archiv mit allen seinen Abteilungen und das dort verwahrte Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut.
- (2) Bei der Benutzung von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut, das dem Archiv von Dritten überlassen wurde (Nachlässe, Fotosammlungen etc.), gehen Vereinbarungen mit den Eigentümern bzw. Überlassern und von diesen getroffene Festlegungen den Regelungen dieser Benutzungsordnung vor.
- (3) Die für die Benutzung von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut getroffenen Bestimmungen gelten entsprechend für die Benutzung von Findmitteln, Datenbanken, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen.

### **ABSCHNITT II**

#### **Benutzung**

##### **§ 2 Benutzungsberechtigte**

- (1) Das Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut steht nach Maßgabe des Hessischen Archivgesetzes und dieser Benutzungsordnung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung.

##### **§ 3 Benutzungszweck**

- (1) Das Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut kann eingesehen und ausgewertet werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung dargelegt wird. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu persönlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, pädagogischen, publizistischen oder gewerblichen Zwecken erfolgt.

#### **§ 4 Benutzungsantrag**

- (2) Die Benutzung ist beim documenta archiv schriftlich zu beantragen.
- (3) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin bzw. des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das genaue Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist die/der Benutzer/in minderjährig, hat sie bzw. er dies anzuzeigen.
- (4) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (5) Die/der Benutzer/in hat sich zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu verpflichten und eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte beachtet werden.
- (6) Die/der Benutzer/in hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (7) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

#### **§ 5 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Direktion des documenta archivs. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung wird versagt, wenn und soweit
  - a. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
  - b. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
  - c. Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
  - d. der Erhaltungszustand des Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsguts gefährdet würde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
  - a. der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen, und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist,
  - b. das Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird,
  - c. die/der Benutzer/in nicht die Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung leistet,
  - d. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.

- (4) Wird die Benutzung von gesperrten Unterlagen beantragt, so hat die/der Benutzer/in die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder darzulegen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen dienen soll. Die Beurteilung des Vorliegens eines Vorteils liegt im pflichtgemäßen Ermessen des documenta Archivs.
- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile des Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsguts, auf anonymisierte Reproduktionen oder auf die Erteilung von Auskünften beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer gesetzlichen Schutzfrist (siehe § 13 des Hessischen Archivgesetzes) oder einer Sperrfrist unterliegt und eine Verkürzung der Frist nicht erfolgt ist.
- (7) Die Benutzungsgenehmigung kann insbesondere dann widerrufen werden, wenn wahrheitswidrige Angaben im Benutzungsantrag gemacht wurden, Angaben nicht mehr zutreffen oder die Benutzungsordnung nicht eingehalten wird. Ferner kann die Benutzungsgenehmigung nachträglich mit Auflagen versehen werden.
- (8) Verstößt die/der Benutzer/in schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung oder ist sonst dem documenta Archiv durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses nicht mehr zumutbar, so kann die Direktion des documenta Archives die/den Benutzer/in vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung des documenta Archives ausschließen.

## **§ 6 Benutzung im Archiv**

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des documenta Archivs. Sie kann auch durch Beantwortung von schriftlichen Anfragen oder durch Abgabe von Reproduktionen erfolgen.
- (2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut beschränken.
- (3) Das Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Diese sowie die Einrichtungen und Gebäude dürfen nicht beschädigt oder verschmutzt werden. Eine Änderung des Ordnungszustands, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken ist verboten.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Personal des documenta Archivs ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) Das documenta Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgutes beschränken, es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

- (6) Zum Schutz des Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsguts ist das Rauchen, Essen und Trinken im Benutzerraum ebenso strengstens untersagt wie das Telefonieren, die Benutzung von Kugelschreibern, Permanentstiften, Tintenstiften o.ä. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden. Das Mitbringen von Tieren ist mit Ausnahme von Blinden- und Führhunden nicht gestattet.
- (7) Die Verwendung von Diktiergeräten, Computern und beleuchteten Leselupen ist erlaubt, wenn dadurch weder Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Die Verwendung sonstiger technischer Geräte bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn keine konservatorischen oder rechtlichen Belange entgegenstehen.
- (8) Die/der Benutzer/in haben sich so zu verhalten, dass niemand in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt wird, andere nicht behindert oder gefährdet werden und der Archivbetrieb nicht gestört wird.

## **§ 7 Reproduktionen**

- (1) Die Anfertigung von analogen oder digitalen Reproduktionen des Archivs- und Sammlungsgut kann nur nach Maßgabe des § 5 erfolgen. Reproduktionen werden durch das documenta Archiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. Reproduktionen aus dem Bibliotheksgut können nach Absprache mit dem Personal des documenta Archivs durch die/den Benutzer/in selbst erstellt werden.
- (2) Die Auswahl der zu reproduzierenden Archivalien hat grundsätzlich die/der Benutzer/in selbst im Archiv vorzunehmen.
- (3) Das documenta Archiv entscheidet allein über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren. Aufnahmefilme und sonstige Reproduktionsvorlagen mit Ausnahme der zur unmittelbaren Abgabe bestimmten Bildträger verbleiben im documenta Archiv.
- (4) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des documenta Archivs und nur zu dem angegebenen Zweck zulässig.
- (5) Für jede Veröffentlichung ist gesondert schriftlich anzufragen.
- (6) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das documenta Archiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.
- (7) Eigene fotografische Aufnahmen (ohne Blitzgeräte) durch die/den Benutzer/in im Lesesaal sind nur mit schriftlicher Genehmigung des documenta Archivs und ausschließlich zum privaten, nicht gewerblichen oder Erwerbszwecken dienenden Gebrauch zulässig. Derartige Aufnahmen dürfen weder verbreitet noch zur öffentlichen Wiedergabe genutzt werden.

## **§ 8 Versendung von Archiv-, Bibliotheks-, und Sammlungsgut**

- (1) Auf die Versendung von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut zur Benutzung außerhalb des documenta Archivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Eine Versendung von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut ist nur möglich, wenn sichergestellt und nachgewiesen ist, dass dieses wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt und ausreichend versichert wird und der Zweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

## **§ 9 Belegexemplar**

- (1) Von jeder Arbeit (Veröffentlichung oder Manuskript), die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archiv- und Sammlungsgut des documenta Archivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar unaufgefordert und kostenlos zu überlassen.
- (2) Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (3) Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

## **§ 10 Haftung**

- (1) Die/der Benutzer/in haftet für von ihr/ihm verursachte Schäden, insbesondere beim Verlust oder der Beschädigung des Archiv-, Bibliotheks- oder Sammlungsgutes, nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches.
- (2) Das documenta Archiv haftet nicht für Schäden oder Verluste, die durch die Nutzung der Schließfächer entstehen.
- (3) Das documenta Archiv bemüht sich, alle Anfragen der Benutzer/innen nach bestem Wissen und Gewissen zu bearbeiten. Es haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Leistungen entstehen.

## **ABSCHNITT III**

### **Benutzungskosten**

## **§ 11 Kosten und Auslagen**

- (1) Für die Inanspruchnahme des documenta Archivs werden keine Benutzungskosten erhoben, sondern lediglich anfallende Auslagen berechnet.

## **§ 12 Höhe der Auslagen**

- (2) Für die Anfertigung von Reproduktionen werden Kosten entsprechend den vom documenta Archiv festgesetzten Preisen erhoben.
- (3) Neben den Kosten nach Absatz 1 werden als Auslagen erhoben
- a. Postgebühren, die Kosten einer Versendung (z.B. Verpackung und Versicherung) sowie die Fernspreckgebühren im Fernverkehr
  - b. Reisekosten nach den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb des documenta Archivs
  - c. die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge.


## **§ 13 Fälligkeit, Vorschüsse**

- (1) Die Kosten und Auslagen werden mit dem Tätigwerden des documenta Archivs fällig.
- (2) Das documenta Archiv kann einen angemessenen Vorschuss auf die Kosten und Auslagen verlangen und von dessen Bezahlung seine Tätigkeit abhängig machen.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2016 in Kraft.

Kassel, 31 August 2016



Dr. Birgit Jooss  
documenta archiv Director