

Ordnung für die Benutzung der Archive/ der Bibliothek des Heimatmuseums Köpenick

§ 1 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

1. Zwischen dem Heimatmuseum Köpenick und den Benutzern und Benutzerinnen wird ein privat-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Benutzung

1. Die Benutzung der Archive/ der Bibliothek des Museums ist innerhalb der Öffnungszeiten für jeden möglich, der ein Interesse geltend macht und die Benutzungsordnung einhält. Voraussetzung für die Benutzung der Archive/ der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch die Unterschrift des Benutzers / der Benutzerin. Die Benutzung der Archive/der Bibliothek des Heimatmuseums Köpenick erfolgt auf Antrag und nach Einwilligung des Heimatmuseums.
2. Jeder Benutzer wird gebeten einmal im Jahr einen Benutzerantrag auszufüllen. Daneben hat er sich bei jedem einzelnen Aufenthalt in den Archiven/ der Bibliothek des Museums unter Nennung des Themas, der beabsichtigten Arbeit in das jeweilige Benutzerbuch einzutragen.
3. Ein allgemeiner Anspruch des Benutzers/ der Benutzerin auf Einsicht oder Vorlage von Archivgut/Bibliotheksbeständen 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 der Leiter des Heimatmuseums im Einzelfall.
4. Die Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, das Archivgut in den Benutzungsräumen des Heimatmuseums zu belassen, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Insbesondere ist es verboten, in dem Archivgut/ den Bibliotheksbeständen Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen, Unterlagen durchzupausen usw.
5. Der Benutzer/ die Benutzerin muß den Zustand des Archivgutes/ der Bibliotheksbestände beim Empfang überprüfen und etwaige Schäden unverzüglich anzeigen, andernfalls kann er/ sie zum Kostenersatz (Restaurierung/ Ersatz) herangezogen werden.
6. Kopien werden nur gefertigt, soweit dem konservatorische Gründe nicht 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 Benutzer und Benutzerinnen verantwortlich.
7. Die Veröffentlichung von Archivgutreproduktionen (Fotos, Ansichtskarten) bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Die Anfertigung von Reproduktionen liegt im Ermessen des Heimatmuseums und ist antragspflichtig. Reproduktionen sind gemäß der Entgeltordnung des Archivs in der Regel kostenpflichtig.
8. Bei allen Veröffentlichungen, die unter Verwendung von Archivgut/ Bibliotheksbeständen des Heimatmuseums Köpenick zustande gekommen sind, ist die Herkunft mit: **Heimatmuseum Köpenick** deutlich anzugeben. Bei der Verwendung von Archivalienreproduktionen (Fotos, Ansichtskarten) sind, falls erkennbar, der Name des Fotografen/ der Fotografin anzugeben.
9. Zur Aufbewahrung von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen, sowie Büchern oder anderen Materialien stehen Schließfächer zur Verfügung. Rauchen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Benutzungsräumen nicht gestattet.
10. Die Verwendung von persönlichen Unterlagen in den Benutzungsräumen ist den Museumsmitarbeitern / Mitarbeiterinnen vorher mitzuteilen. Technische Geräte, wie Schreibmaschine oder Computer, können nur mit besonderer Genehmigung benutzt werden. Optische Lesegeräte dürfen aus konservatorischen Gründen nicht verwendet werden.

§ 3 Ausleihe

Die Bibliothek des Heimatmuseums Köpenick ist eine Präsenzbibliothek.

1. Archivgut kann im Ausnahmefall an andere Archive sowie an juristische Personen ausgeliehen werden und erfolgt auf der Grundlage von Leihverträgen.
2. Das Archivgut ist sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung des ausgeliehenen Archivgutes unverzüglich dem Heimatmuseum anzuzeigen.
3. Die Weitergabe des entliehenen Archivgutes an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet in jedem Fall der Benutzer oder die Benutzerin, auf dessen/ deren Namen das Archivgut ausgeliehen wurde.
4. Die Leihfrist wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt.
5. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das entliehene Archivgut unaufgefordert zurückzugeben oder die Verlängerung der Leihfrist zu beantragen.
6. Archivgut kann jederzeit zurückgefordert werden.
7. Wird entliehenes Archivgut auf dem Postweg oder durch Paketdienste zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift des Absenders oder der Absenderin und ein Inhaltsverzeichnis beizulegen sind, portofrei und eingeschrieben zu übersenden sowie ausreichend zu versichern.
8. Archivgut kann für wissenschaftliche und kulturelle Ausstellungen an Einrichtungen ausgeliehen werden, die die Gewährung für eine sachgerechte Durchführung der Ausstellung bieten. Bei der Ausleihe von Archivgut für Ausstellungen wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Heimatmuseum Köpenick als Leihgeber und dem Entleiher geschlossen. Das Ausleihgut wird durch den Entleiher gegen alle Risiken in der vom Leihgeber festgesetzten Höhe versichert. In begründeten Fällen kann auf eine Versicherung verzichtet werden.
9. Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Rückgabe des Archivgutes schriftlich angemahnt. Entstehende Kosten trägt der Entleiher.
10. Für Archivgut, das nach zweimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden ist, kann unbeschadet der weiterbestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzer und Benutzerinnen die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren nach Aufwand berechnet. Die Bearbeitungsgebühr wird auch dann erhoben, wenn Archivgut nicht mehr beschafft werden kann oder Restaurierungskosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist.

§ 4 Dienstleistungen und Entgelte

1. Die Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen im Auftrag einer Bildungs- oder Forschungseinrichtung, im Auftrag einer Behörde oder öffentlichen Einrichtung, für persönliche Zwecke sowie für andere nicht gewerbliche Zwecke ist unentgeltlich.
2. Für die Nutzung von Archivgut, für die Dienstleistungen, die das Heimatmuseum Köpenick erbringt, werden Entgelte nach der (Entgeltverzeichnis) zu dieser Benutzungsordnung erhoben.
3. Unternehmen, die im Auftrag Berliner Dienststellen Publikationen erstellen, können von der Entgeltspflicht nur befreit werden, wenn ein Antrag auf Amtshilfe vorliegt.
4. Die Entgeltfreiheit entbindet nicht von der Zahlung von Auslagen (Verwaltungsgebühren, Porto u.ä.)

§ 5 Ausschluß von der Benutzung

Benutzer und Benutzerinnen, die fällige Entgelte nicht bezahlen, Archivgut beschädigen oder aus dem Heimatmuseum Köpenick 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 Heimatmuseum die Einleitung rechtlicher Schritte vor.

§ 6 Belegexemplare

Von **jeder** Veröffentlichung, die überwiegend aufgrund der Benutzung der Archivbestände des Heimatmuseums zustande gekommen ist oder in der Archivgut des Museums verwandt wurden, ist dem Museum ein Exemplar kostenlos zur Verfügung zu stellen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.