



Benutzungsordnung des Archivs des Liberalismus (ADL)

§ 1 Benutzung

Die Archivalien (Schriftstücke, Druckschriften, Karten, Bild-, Film- und Tondokumente, digitale Unterlagen, Webspiegelungen und Datenträger) sowie 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

Die Benutzung erfolgt durch:

1. persönliche Einsichtnahme im Lesesaal,
2. schriftliche oder mündliche Auskunft,
3. Einsicht in zugesendete Reproduktionen von Archivalien,
4. Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken.

§ 3 Benutzungszweck

Archivalien können benutzt werden für:

1. Forschungen, die der Wissenschaft dienen und deren Ergebnisse in wissenschaftlicher Form veröffentlicht werden (wissenschaftliche Benutzung),
2. Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
3. die Wahrung berechtigter persönlicher Belange (private Benutzung),
4. eigene Zwecke der abgebenden Personen oder 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 Forschung zu erläutern.
2. Für jeden Gegenstand der Forschung ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
3. Dient die Benutzung der Vorbereitung wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten, so ist eine Empfehlung der Hochschule vorzulegen.

§ 5 **Benutzungsgenehmigung**

1. Über die Genehmigung des Benutzungsantrages 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 Forschungen 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 Zulassungsvoraussetzungen 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 Archivgut und Bibliotheksbestand**

1. Unveröffentlichtes Schriftgut und digitale Unterlagen aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit stehen für die Benutzung zur Verfügung, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen, Vereinbarungen mit abgebenden Stellen bzw. Verfügungsbe rechtigten oder Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.
2. Druckschriften, Plakate, Karten, Bilder, Filme, Tonträger, Webspiegelungen und sonstige Datenträger können unter Beachtung des Urheberrechts und nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung benutzt werden.
3. Der Archiv- und Bibliotheksbestand kann nur innerhalb des Lesesaals benutzt werden.

§ 7

Benutzungsbeschränkungen

1. Archivalien aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit (gerechnet vom jüngsten in der Archiveinheit enthaltenen Dokument 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. Anträge auf Schutzfristverkürzung sind ausschließlich an die Archivleitung zu richten.
2. Personenbezogene Archivalien dürfen erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach Geburt der Betroffenen. Sind weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person dem Archiv des Liberalismus bekannt, darf das Archivgut erst 60 Jahre nach Entstehen der Unterlagen benutzt werden. Während dieser Fristen dürfen die Akten nur von den Betroffenen oder deren Rechtsnachfolgern, von Dritten nur nach Vorlage einer Einverständniserklärung des Betroffenen oder seiner Rechtsnachfolger benutzt werden.
3. Die Benutzung des Zentralen Parteiarchivs der LDPD richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
4. Die Benutzung von Archivalien ist abzulehnen, wenn:
 - a) gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen,
 - b) hierdurch berechtigte Interessen Dritter gefährdet werden,
 - c) entgegenstehende Vereinbarungen mit abgebenden Stellen oder Personen getroffen worden sind.
5. Die Benutzung von Archivalien kann abgelehnt werden, wenn:
 - a) deren Erhaltungs- und Ordnungszustand durch die Benutzung gefährdet 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.
6. Archivalien, die für andere Benutzer oder archiveigene Projekte bereitstehen, sind für diese Zeit von der Benutzung ausgenommen.
7. Die Beantwortung von Anfragen kann ausnahmsweise abgelehnt werden, wenn
 - a) sie falsche oder ungenaue Angaben enthalten, die die Recherche unnötig erschweren,
 - b) sie einen unverhältnismäßig hohen Arbeitsaufwand notwendig machen,
 - c) sie so formuliert sind, dass sie eigene Forschungen erfordern.

§ 8 **Rechtsschutzbestimmungen**

1. Benutzerinnen und Benutzer verpflichten 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 sind sie den Berechtigten gegenüber verantwortlich.
2. Die Genehmigung zur Benutzung oder Veröffentlichung von Archivalien, in denen Rechte und berechtigte Interessen von Personen berührt werden, kann von einer von der Benutzerin / dem Benutzer beizubringenden Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Reproduktionen und Findmittel jeglicher Art.

§ 9 **Arbeit im Lesesaal**

1. Die Archivalien und Findmittel dürfen nur in dem dafür bestimmten Lesesaal benutzt werden.
2. Der Lesesaal des ADL ist in der Regel montags bis donnerstags von 9:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 9:00 bis 13:00 Uhr geöffnet. Zusätzliche Termine sind nach Vereinbarung möglich. Die Reservierung eines Arbeitsplatzes ist nur nach rechtzeitiger Anmeldung gewährleistet.
3. Auf Verlangen haben sich Benutzerinnen und Benutzer auszuweisen.
4. Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden.
5. Lebensmittel und Getränke dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden.

§ 10 **Benutzung von technischen Hilfsmitteln**

1. Die Mitnahme und der Einsatz elektronischer Geräte sind grundsätzlich untersagt. Darausgenommen sind Notebooks und Tablets.
2. Das Fotografieren und Abfilmen von Archivalien ist grundsätzlich untersagt.
3. Die Verwendung technischer Hilfsmittel darf nicht zur Störung anderer Benutzer führen.
4. Archiveigene technische Hilfsmittel stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzerinnen und Benutzern in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zur Verfügung.

§ 11 **Bestellung von Archivalien**

1. Die Bestellung von Archivalien erfolgt auf Bestellzetteln. Signaturen sind vollständig anzugeben.
2. Bestellungen von Archivalien werden bis spätestens eine Stunde vor Schließung des Lesesaals angenommen.
3. Vorbestellung von Archivalien zur späteren Benutzung ist 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.

§ 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. Die Benutzerinnen und Benutzer sollten die zuständige Archivarin / den zuständigen Archivar auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Archiveinheit und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.

§ 13 **Rückgabe der Archivalien**

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

§ 14 **Anfertigung von Reproduktionen**

1. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere haben die Benutzerinnen und Benutzer keinen Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge.
2. Die Kopierarbeiten werden in der Regel vom Archivpersonal durchgeführt.
3. Über die Eignung der Archivalien für das Kopieren entscheidet das Archiv.
4. Die Reproduktion hat sich in der Regel auf Teile von Archiveinheiten zu beschränken. Es werden grundsätzlich nicht Kopien gesamter Akten ausgehändigt.
5. Von personenbezogenen Archivalien werden keine Reproduktionen hergestellt. Soweit davon im Ausnahmefall abgewichen wird, behält sich das ADL vor, Schwärzungen vorzunehmen.

6. Die zu kopierenden Seiten sind durch Einlagestreifen, die zugleich als Bestellformular dienen, in der Archivalie zu kennzeichnen und genau zu bezeichnen.
7. Die ausgehändigte Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des ADL veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
8. Die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken bedarf der schriftlichen Genehmigung des Archivs.

§ 15 Verwertung der Archivalien

1. Der Abdruck von Quellen des ADL bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das ADL.
2. Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, von allen gedruckten und ungedruckten Arbeiten, für die sie Archivalien des ADL benutzt haben, unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar dem ADL unaufgefordert und unentgeltlich abzuliefern.
3. Bei der Verwertung von Archivalien oder Reproduktionen aus dem ADL in gedruckten und ungedruckten Arbeiten ist folgende Zitierweise anzuwenden:

Archiv des Liberalismus (ADL), Bestandsbezeichnung, Signatur

z. B.: ADL, Bestand Thomas Dehler, N1-1
 ADL, Bestand FDP-Bundesparteitage, A1-677
 ADL, Bestand LDPD-Zentralvorstand, L4-1
 ADL, Plakatbestand, P1-300
 ADL, Flugblattsammlung, E1-2
 ADL, Bibliothek, A-18-2

§ 16 Entgelte und Kostenerstattung

1. Für die Benutzung des Archivs werden keine Gebühren erhoben.
2. Entstehende Kosten für die Herstellung und den Versand von Reproduktionen sind vom Benutzer zu erstatten.
3. Für die Veröffentlichung von Archivalien kann das ADL eine angemessene Gebühr erheben.
4. Es gilt die Preisliste des ADL.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 1. Oktober 2019 in Kraft.