



Archivordnung für das Archiv des Niedersächsischen Landtages

§ 1

**Einrichtung und Aufgabe des Archivs,
Ermittlung, Übernahme und Sicherung des Archivgutes**

(1) Der Landtag ist nach § 7 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) verpflichtet, sein Archivgut (§ 2 Abs. 2 NArchG) zu sichern. Dazu unterhält der Landtag ein eigenes Archiv (§ 7 Abs. 1 Satz 2 NArchG). Das Archiv hat die Aufgabe, aus dem Schriftgut (§ 2 Abs. 1 NArchG) des Landtages das Archivgut zu ermitteln, zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und nutzbar zu machen. Das Archiv ist eine Organisationseinheit der Landtagsverwaltung.

(2) Die anderen Stellen der Landtagsverwaltung haben sämtliches Schriftgut, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist oder das aus sonstigen Gründen ausgesondert werden soll, dem Archiv in regelmäßigen Abständen im Originalzustand zur Übernahme anzubieten. Das Archiv stellt fest, welches Schriftgut Archivgut nach § 2 Abs. 2 NArchG ist. § 3 Abs. 1 Sätze 2 und 3, Abs. 2 und 3, Abs. 4 Satz 2 und Abs. 5 NArchG gilt entsprechend.

(3) Archivgut ist auf Dauer und sicher zu verwahren, zu erhalten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen (§ 7 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 4 Satz 1 NArchG). Archivgut, dem ein bleibender Wert nach § 2 Abs.

2 NArchG nicht mehr zukommt, ist zu vernichten, sofern Aufbewahrungsfristen sowie Rechte von Personen nicht entgegenstehen.

(4) Die §§ 5 und 6 NArchG gelten entsprechend (§ 7 Abs. 3 Satz 2 NArchG).

§ 2

Recht auf Nutzung des Archivgutes

(1) Jede Person hat nach Maßgabe des § 5 NArchG und im Rahmen dieser Archivordnung das Recht, auf Antrag Archivgut im Archiv zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse zu nutzen (§ 7 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 5 Abs. 1 Satz 1 NArchG).

(2) Der Antrag ist unter Angabe von Thema und Zweck der Nachforschung schriftlich zu stellen.

(3) Über den Antrag entscheidet das Archiv.

(4) Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat sich auf Verlangen des Archivs schriftlich zu verpflichten, bei der Verwendung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie schutzwürdige Interessen Dritter zu beachten und bei Verletzungen das Land von einer Haftung freizustellen.

(5) Sollen aus dem Archivgut gewonnene Erkenntnisse zu anderen als den im Antrag angegebenen Themen oder Zwecken verwendet werden oder ändert sich das Thema oder der Zweck der Nachforschung, so ist ein erneuter Antrag zu stellen.

(6) Mitglieder des Landtages, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Beschäftigte der Fraktionen und der Landtagsverwaltung bedürfen keiner besonderen Zulassung zur Nutzung, soweit diese der Erfüllung parlamentarischer Aufgaben oder von Verwaltungsaufgaben dient.

§ 3

Art der Nutzung des Archivgutes

(1) Das Nutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

(2) Das Archivgut kann grundsätzlich nur in den Räumen des Archivs genutzt werden.

(3) In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut befristet ausgeliehen werden. Die Entleiherin oder der Entleiher ist zur fristgerechten Rückgabe verpflichtet.

(4) Die Nutzung kann zeitweilig versagt werden, soweit dienstliche Gründe es erfordern.

(5) Die Anfertigung von Kopien kann gestattet werden. Kopien werden ausschließlich vom Archivpersonal angefertigt.

(6) Soll eine Kopie in digitaler Form auf einem Datenträger oder im Wege des Online-Versands geliefert werden, ist das gewünschte Dateiformat (TIFF oder JPEG) anzugeben. Für schadhafte Kopien wird Ersatz geliefert. Im Übrigen werden ausgelieferte Kopien nicht zurückgenommen und entstandene Kosten nicht erstattet.

(7) Überstücke von Stenografischen Berichten, Drucksachen, Vorlagen, Niederschriften über Ausschusssitzungen und Unterlagen der Ausschüsse können abgegeben werden.

§ 4 Sorgfaltspflichten

Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist nicht gestattet, die innere und äußere Ordnung des Archivgutes zu verändern, das Archivgut auf andere Weise zu verändern, zu beschädigen oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden, einzelne Vorgänge zu entfernen sowie Striche oder Notizen anzubringen.

§ 5 Folgen von Pflichtverstößen

(1) Eine Nutzerin oder ein Nutzer, die oder der gegen die Vorschriften des Niedersächsischen Archivgesetzes oder dieser Archivordnung verstößt, kann von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden.

(2) Verletzt die Nutzerin oder der Nutzer eine ihr oder ihm nach dem Niedersächsischen Archivgesetz oder dieser Archivordnung obliegende Pflicht aus dem Nutzungsverhältnis und verursacht sie oder er dadurch einen Schaden, so kann das Land Ersatz des Schadens verlangen, es sei denn, sie oder er hat die Pflichtverletzung nicht zu vertreten. Weitergehende Ansprüche des Landes gegen die Nutzerin oder den Nutzer wegen pflichtwidrigen Verhaltens bleiben unberührt.

§ 6 Sonderregelungen für Parlamentsmaterialien

Die in § 3 Abs. 7 genannten Dokumente dürfen vor Ablauf der in § 5 Abs. 2 Satz 1 NArchG geregelten Schutzfristen genutzt werden, soweit dies nach der Geschäftsordnung des Niedersächsischen Landtages zulässig ist. Die Regelungen

der Geschäftsordnung des Niedersächsischen Landtages über die Nutzung dieser Dokumente haben im Rahmen des § 5 NArchG auch im Übrigen Vorrang vor den Bestimmungen dieser Archivordnung. Die Sätze 1 und 2 gelten auch, soweit sich die genannten Dokumente in Materialienbänden zu Gesetzgebungsverfahren befinden.

§ 7

Gebühren und Auslagen

Für die Nutzung des Archivgutes werden die in der Kostenordnung des Archivs (Anlage) aufgeführten Kosten (Gebühren und Auslagen) erhoben. Dies gilt nicht in den Fällen des § 2 Abs. 6.

§ 8

Öffnungszeiten

Das Archiv ist montags bis donnerstags in der Zeit von 9 bis 12 Uhr und von 14 bis 15.30 Uhr, freitags und an den Tagen vor gesetzlichen Feiertagen sowie vor dem 24. und 31. Dezember von 9 bis 12 Uhr sowie für Nutzungen nach § 2 Abs. 6 darüber hinaus auch während der Dauer der Sitzungen des Landtages geöffnet.

§ 9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am 01.02.2014 in Kraft. Zugleich tritt die Archivordnung vom 7. November 1995 außer Kraft.

Hannover, den ?? Januar 2014



Der Präsident
des Niedersächsischen Landtages

Anlage

**Gebührenordnung
für das Archiv des Niedersächsischen Landtages**

- | | | |
|-----|---|---------|
| 1. | Fotokopien (schwarz-weiß) und Druckseiten von Überstücken
je Kopie oder Druckseite | |
| | DIN A 4 | 0,10 € |
| | DIN A 3 | 0,15 € |
| 2. | Digitalisierung | |
| 2.1 | Schwarzweiß-Buchscanner-Kopie
(ca. 300 dpi, abhängig von der Vorlagengröße)
je Ausdruck (Arbeitskopie) | |
| | DIN A 4 | 0,50 € |
| | DIN A 3 | 0,80 € |
| 2.2 | Digitalaufnahme/Datei-Scan
(zur Weiterverarbeitung auf CD oder Online-Versand)
je Aufnahme | |
| | JPEG-Format | 0,50 € |
| | TIFF-Format | 0,60 € |
| 2.3 | Benutzungskopien von Ton-/Videoaufzeichnungen
Überspielung | |
| | bis 15 Minuten | 15,00 € |
| | bis 30 Minuten | 30,00 € |
| | je weitere 15 Minuten | 15,00 € |
| 2.4 | Aufzeichnungsmedium/Datenträger | |
| | CD-ROM, je Stück | 0,50 € |
| | DVD-R, je Stück | 0,50 € |
| 2.5 | Grundentgelt je Auftrag gemäß Nummer 2.2 oder 2.3
(Aufnahmeleistung einschließlich Konfektionierung
auf Datenträgern) | 10,00 € |