

Merkblatt zur Nutzung von gesperrtem Archivgut und Schutzfristenverkürzung

Rechtliche Grundlagen für die Nutzung von Archivgut und somit auch für die Verkürzung von Sperr- und Schutzfristen sind das Archivgesetz Nordrhein-Westfalen bzw. die Archivnutzungs- und Gebührenordnung Nordrhein-Westfalen (§§ 6 bis 7 des Archivgesetzes NRW vom 16. März 2010, GV. NRW. 2010, S. 188 ff., sowie §§ 4 bis 5 der Archivnutzungs- und Gebührenordnung NRW, GV. NRW. 2010, S. 376ff). Die dort niedergelegten Bestimmungen (siehe **Anlage 1** und **Anlage 2**) gelten analog für das Universitätsarchiv Bielefeld.

Für die Nutzung von Archivgut gilt demnach in der Regel eine Sperrfrist von dreißig Jahren nach Entstehung der Unterlagen. Darüber hinaus sind in besonderen Fällen weitergehende Sperrfristen vorgesehen. So darf Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, erst sechzig Jahre nach seiner Entstehung vorgelegt werden. Personenbezogenes Archivgut kann frühestens zehn Jahre nach dem Tod bzw. hundert Jahre nach der Geburt des Betroffenen eingesehen werden.

Das Universitätsarchiv Bielefeld kann unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag die Schutzfristen verkürzen. Im Falle von personenbezogenen Unterlagen ist das aber nur möglich, wenn a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gemäß § 6 Abs. 3 ArchivG NRW, in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch die Betroffenen möglich gewesen oder b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Rektor der Universität Bielefeld in Abstimmung mit dem Universitätsarchivar. Er kann die Schutzfristenverkürzung gegebenenfalls mit Auflagen versehen. Ein Antrag auf Verkürzung der Schutzfrist ist auf einem besonderen Formular zu stellen, das eigenhändig unterschrieben werden muss und folgende Angaben enthalten muss (vgl. § 4, Abs. 2 ArchivNGO NRW)

- Name, Vorname und Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin
- Zweck und Gegenstand der Nutzung
- Thema der Arbeit / des Nutzungsvorhabens mit möglichst präziser sachlicher und zeitlicher Eingrenzung
- Angaben zum Archivgut, dessen Sperr- und Schutzfristen verkürzt werden sollen, in der Regel: **Signatur, Titel und Laufzeit**; bei Unterlagen, die sich auf eine natürliche Person beziehen auch die jeweiligen **Lebensdaten**
- Ggf. Empfehlung, die geeignet ist, den Antrag zu begründen (z. B. Empfehlung des / der betreuenden Hochschullehrers / -lehrerin).

Um Verzögerungen bei der Bearbeitung des Antrags zu vermeiden, ist es empfehlenswert, sich vor Antragstellung mit dem Universitätsarchiv in Verbindung zu setzen.

Anlage 1: Auszug aus dem ArchivG NRW

§ 6 Nutzung

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Gesetzes und der hierzu ergangenen Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
2. es wegen überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss,
3. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuchs oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
5. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
6. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

Im Falle der nur teilweisen Nutzungsverzögerung, kann die Nutzung zusätzlich auch an Auflagen gebunden werden. Die Nutzung kann auch im Übrigen aus wichtigem Grund an Auflagen gebunden werden. Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt. Die Entscheidung zu Satz 1 Nummer 1 und Nummer 2 trifft das Landesarchiv im Einvernehmen mit der abliefernden Stelle.

(...)

§ 7 Schutzfristen

(1) Die Nutzung des Archivguts (§ 6) ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen, für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) endet die Schutzfrist jedoch nicht vor Ablauf von

1. zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Landesarchiv bekannt ist,
2. hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Landesarchiv nicht bekannt ist, und
3. sechzig Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Landesarchiv bekannt sind.

(...)

(6) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 und 4 unterliegt, kann vor deren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn

1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung der Einwilligung wäre nur höchstpersönlich durch die Betroffenen möglich gewesen.
3. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden,
4. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

Anlage 2: Auszug aus der ArchivNGO NRW

§ 4 Nutzung von Archivgut, Vervielfältigungen und Findmitteln

(1) Die Nutzung richtet sich nach den §§ 6 und 7 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen.

(2) Anträge nach § 7 Absatz 6 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich an die zuständige Abteilung des Landesarchivs zu richten. Von der antragstellenden Person können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen.

(...)

§ 5 Nutzungsvoraussetzungen

(1) Die Genehmigung der Nutzung erfolgt auf Antrag, der schriftlich bei dem Landesarchiv zu stellen ist. Hierbei ist separat für jedes Nutzungsvorhaben Folgendes anzugeben:

1. Zweck und Gegenstand der Nutzung in möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
2. Name, Vorname und Anschrift der antragstellenden Person oder der auftraggebenden Person, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt.
3. Im Falle der Vertretung Name, Vorname und Anschrift des Vertreters unter Nachweis der Vertretungsmacht. Im Falle der Antragstellung durch juristische Personen, Vereinigungen und Behörden gilt § 12 Absatz 1 Nummer 3 und 4 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 861), für die Leiter, Vertreter und Beauftragten entsprechend.

Die antragstellende Person ist verpflichtet, diese Angaben in zutreffender Art und Weise und der Wahrheit entsprechend zu machen und sich auf Verlangen auszuweisen. Ansonsten kann die Genehmigung widerrufen werden. Vor Einsichtnahme in Archivgut müssen minderjährige antragstellende Personen die Einwilligungserklärung ihres gesetzlichen Vertreters vorlegen. Für Schülergruppen stellt die betreuende Lehrkraft einen Sammelantrag.

(2) Das Landesarchiv ist berechtigt, die Nutzung von Archivgut von der Vorlage eines auf den Nutzer ausgestellten Nutzungsausweis abhängig zu machen.

(3) Abweichend von Absatz 2 kann bei Nutzungen nach § 3 Absatz 2, insbesondere bei schriftlichen Anfragen, auf die Ausstellung eines Nutzungsausweises verzichtet werden.

(4) Über den Nutzungsantrag entscheidet das Landesarchiv, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen und mit Auflagen versehen kann. Auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Rechtsanspruch.

(5) Die Nutzungsgenehmigung kann außer aus den in § 6 Absatz 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die antragstellende Person bei früherer Nutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Archivnutzungsordnung verstoßen oder festgelegte Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
 2. der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
 3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 4. die personellen und sachlichen Kapazitäten des Landesarchivs vorübergehend eine Nutzung nicht zulassen oder
 5. der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- Bei Versagung der Nutzungsgenehmigung sind die Gründe - auf Antrag schriftlich - mitzuteilen.

(6) Die nutzende Person ist zu verpflichten, alle Bestimmungen des Landesarchivs zu beachten und Nutzungsbedingungen oder Nutzungsaufgaben einzuhalten. Zudem ist sie verpflichtet, Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu beachten. Auf Verlangen hat sie darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben

LWL-Archivamt für Westfalen

- Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe -
Nutzung von gesperrtem Archivgut – Bedingungen für die
Verkürzung von Schutzfristen

Die Satzung für das Archiv des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe vom 26. November 2010 (GV. NRW. 2010 S. 686) bestimmt unter Punkt 1.6., dass nach Maßgabe der Schutzfristen gemäß § 7 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV. NRW. 2010, S. 188) das Archivgut im Rahmen der Benutzungsordnung für das Archiv LWL vom 15. Februar 2011 benutzt werden kann.

Demnach darf Archivgut in der Regel nach Ablauf einer Schutzfrist von 30 Jahren nach Aktenschluss genutzt werden. Unterlag Archivgut besonderen Geheimhaltungsvorschriften oder handelt es sich um personenbezogene Unterlagen gelten darüber hinaus abweichende Schutzfristen.

Die Schutzfristen können auf Antrag verkürzt werden. Im Falle von personenbezogenen Unterlagen ist das aber nur möglich, wenn a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gemäß § 6 Abs. 3 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen, in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch die Betroffenen möglich gewesen oder b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Leiter des LWL-Archivamtes für Westfalen. Er kann die Schutzfristenverkürzung gegebenenfalls mit Auflagen versehen. Ein Antrag auf Verkürzung der Schutzfrist ist auf einem besonderen Formular zu stellen, das eigenhändig unterschrieben werden muss.

Dieses Formular steht als Download zur Verfügung.

Gesperrtes Archivgut

Für die Nutzung von Archivgut gilt in der Regel eine Sperrfrist von dreißig Jahren nach Entstehung der Unterlagen. Darüber hinaus sind in besonderen Fällen weitergehende Sperrfristen vorgesehen. So darf Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, erst sechzig Jahre nach seiner Entstehung vorgelegt werden. Personenbezogenes Archivgut kann frühestens zehn Jahre nach dem Tod bzw. hundert Jahre nach der Geburt des Betroffenen eingesehen werden.

Das Universitätsarchiv Bielefeld kann unter bestimmten Voraussetzungen Ausnahmen von diesen Regelungen zulassen (Sondergenehmigungen), wenn ein wissenschaftlicher Zweck benannt werden kann oder wenn durch die Nutzung rechtliche Interessen wahrgenommen werden und den schutzwürdigen Belangen Betroffener in geeigneter Weise Rechnung getragen wird (Merkblatt zur Sperrfristenverkürzung). Der Antrag auf Genehmigung zur Einsichtnahme in gesperrtes Archivgut erfolgt über ein Formular.

Merkblatt zum Verfahren bei der Verkürzung von Schutz- und Sperrfristen von Archivgut

Die Nutzung des Archivgutes im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen richtet sich nach den §§ 6 bis 7 und § 12 des Archivgesetzes NRW vom 16. März 2010 (GV. NRW. 2010, S. 188 ff.) und / oder § 2 Abs. 4 Satz 2 sowie den §§ 4 und 5 Abs. 1 bis 7 und 9 des Bundesarchivgesetzes vom 6. Jan. 1988 (Bundesgesetzblatt I 1988, S. 62 ff.) in der jeweils geltenden Fassung.

Die Verkürzung der vorgeschriebenen Sperr- und Schutzfristen wird vom Nutzer schriftlich beim Landesarchiv NRW beantragt. Die Entscheidung über den Antrag trifft die zuständige Abteilungsleitung.

Anträge auf Verkürzung von Sperr- und Schutzfristen müssen nach § 4 Abs. 2 in Verbindung mit § 5 Abs. 1 der Verordnung über die Nutzung und die Gebührenerhebung des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen - ArchivNGO NRW - (GV. NRW. 2010, S. 376) folgende Angaben enthalten:

Name, Vorname und Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Name, Vorname und Anschrift des Auftraggebers/der Auftraggeberin wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt;

Zweck und Gegenstand der Nutzung

Thema der Arbeit / des Nutzungsvorhabens mit möglichst präziser sachlicher und zeitlicher Eingrenzung;

Angaben zum Archivgut, dessen Sperr- und Schutzfristen verkürzt werden sollen, in der Regel: **Signatur, Titel und Laufzeit**; bei Unterlagen, die sich auf eine natürliche Person beziehen auch die jeweiligen **Lebensdaten**;

Evtl. Beantragung einer Erlaubnis zur Anfertigung von Arbeitskopien;

Ggf. Empfehlung, die geeignet ist, den Antrag zu begründen (z. B. Empfehlung des / der betreuenden Hochschullehrers / -lehrerin).

Um Verzögerungen bei der Bearbeitung des Antrags zu vermeiden, ist es empfehlenswert, sich vor Antragstellung mit der zuständigen Sachbearbeitung in Verbindung zu setzen.