

# **Benützerordnung des Steiermärkischen Landesarchivs**

(Genehmigt mit Beschluß der Steiermärkischen Landesregierung vom  
20. März 1978)

## § 1

(1) Die Bestände des Steiermärkischen Landesarchivs können sowohl für amtliche als auch für nichtamtliche Zwecke benützt werden.

(2) Das Archiv ist für jeden österreichischen Staatsbürger zugänglich, der sich verpflichtet, die Bestimmungen dieser Benützerordnung einzuhalten.

(3) Ausländische Staatsbürger haben bei der Archivdirektion um Genehmigung für die Einsichtnahme in Archivbestände anzusuchen. In der Regel ist Vorbedingung, daß der Heimatstaat des Genehmigungswerbers österreichischen Staatsbürgern gleichfalls die Benützung seiner Archive gestattet.

## § 2

(1) Für die Benützung zu nichtamtlichen Zwecken gilt die gleitende Archivsperre. Sie schließt jene Archivalien von der Benützung aus, die jünger als 50 Jahre sind; diese bleiben dem amtlichen Gebrauch vorbehalten. Ausnahmen von der Archivsperre unterliegen Sonderbestimmungen.

(2) Die Archivdirektion kann für einzelne Archivaliengruppen diese Frist auf 80 Jahre ausdehnen, wenn öffentliche Interessen es erfordern, Rücksicht auf Lebende geboten erscheint oder Bestimmungen der Archivmaterial abtretenden Behörden oder Übergabevereinbarungen dies verlangen.

(3) Archivalien, die zur Benützung aufgeschlossen werden oder deren Zustand eine Benützung ohne Gefahr für den weiteren Bestand nicht zuläßt, werden nicht vorgelegt, dies gilt auch für besonders wertvolle Einzelstücke.

## § 3

(1) Über die Zulassung zur nichtamtlichen Benützung entscheidet die Archivdirektion.

(2) Bei nichtamtlicher Benützung haben wissenschaftliche Forschungen und Erhebungen zur Wahrung von Rechtsinteressen den Vorrang gegenüber anderen Zwecken.

(3) Ansuchen um ausnahmsweise Genehmigung der Einsichtnahme in die der Archivsperrung unterliegenden Archivalien sind schriftlich unter genauer Angabe des Zweckes und Umfanges der Einsichtnahme bei der Archivdirektion einzubringen.

#### § 4

(1) Die Benützung von Archivalien hat ausschließlich in den Benützerräumen unter Aufsicht von Archivbediensteten zu erfolgen.

(2) Der Benützer hat genau bekanntzugeben, aus welchen Gründen er Einsichtnahme in Archivbestände wünscht; Thema und Zweck seiner Arbeit hat er in den Benützerbogen einzutragen.

(3) Der Benützer muß sich schriftlich zur Einhaltung nachfolgender Bestimmungen verpflichten; bei Nichteinhaltung kann die Archivdirektion die Benützungsbewilligung widerrufen:

- a) Alle Findbehelfe, Archivalien und Druckwerke sind mit größter Sorgfalt zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren. Jede Eintragung, Streichung oder Unterstreichung auf Archivalien oder in Findbehelfen ist strengstens verboten.
- b) Archivalien haben in der Ordnung, in der sie vorgelegt werden, zu verbleiben. Eigenmächtige Umordnungen sind verboten, doch können vermeintliche Mängel oder Irrtümer in der Ordnung dem diensthabenden Beamten gemeldet werden. Archivalien verschiedener Provenienz sind getrennt zu benützen.
- c) Bei Anforderung, Ausfolgung und Rückstellung von Archivalien, Findbehelfen und Büchern sind die Weisungen des Aufsichtsdienstes maßgebend, ebenso bei der Bestellung von Abschriften und Kopien aller Art. Archivalien sind im allgemeinen für den kommenden Tag vorauszubestellen. Die Archivdirektion setzt fest, wieviele Einheiten auf einmal vorgelegt werden dürfen. Für Archivalien, die einer Benützungssperre unterliegen, gelten Sonderbestimmungen.
- d) Ein Anspruch auf einen bestimmten Arbeitsplatz in den Benützerräumen wird nicht anerkannt. Aktentaschen und dergleichen müssen für die Dauer der Archivbenützung beim Aufsichtsdienst hinterlegt werden; eine Haftung wird für sie jedoch nicht übernommen. In den Benützerräumen besteht Rauchverbot und das Verbot zu essen; die Ruhe darf nicht durch lautes Sprechen oder Lärmen gestört werden.
- e) Der Benützer darf in andere als für ihn selbst bestimmte Findbehelfe und Archivalien nicht Einsicht nehmen; im Bedarfsfall kann er diese unter eigenem Namen neu bestellen. Er darf auch die für ihn ausgehobenen Archivalien nicht eigenmächtig an an-

dere Benutzer weitergeben. Es ist ihm strengstens untersagt, vorgelegte Archivalien eigenmächtig aus dem Benützerraum zu entfernen. Jede Änderung des Arbeitsthemas ist neu anzumelden. Reservierungen von Archivalien sind nicht möglich.

- f) Die Archivdirektion ist berechtigt, im Bedarfsfall über jedes in Benutzung stehende Archivale bei gleichzeitiger Verständigung des Benützers anderweitig zu verfügen.
- g) Schreibkräfte heranzuziehen ist den Benützern nur mit Genehmigung der Archivdirektion gestattet, die Benutzung der Schreibmaschine ist im Benützerraum verboten. Diktaphone sind so zu benutzen, daß andere Archivbenutzer dadurch nicht gestört werden. Der Benutzer haftet für seine Hilfskräfte.
- h) Arbeitspausen, die länger als zwei Wochen dauern, sind dem Aufsichtsdienst zu melden, sonst werden die Archivalien eingestellt. Der Benutzer hat den Abschluß seiner Forschungen bekanntzugeben und dabei etwa aufgelaufene Kosten zu begleichen.
- i) Jeder Benutzer ist verpflichtet, von allen Arbeiten, die auf Grund von Forschungen im Steiermärkischen Landesarchiv im Druck erscheinen, unaufgefordert dem Landesarchiv ein Belegexemplar zu übermitteln; von Dissertationen und Diplomarbeiten auch dann, wenn sie nicht gedruckt werden.
- j) Die Archivdirektion lehnt es ab, an der Durchsetzung publizistischer Prioritätsrechte der Benutzer mitzuwirken. Sie übernimmt keine Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit von Quellenzitaten der auf Forschungen im Landesarchiv beruhenden Arbeiten.
- k) Nachrichten rein privater Natur, die dem Benutzer aus Archivalien bekannt werden, weiters solche, die persönliche Rechte Dritter verletzen könnten, dürfen nicht publiziert werden. Im Zweifelsfall hat der Benutzer noch während seiner Studien die Entscheidung der Archivdirektion einzuholen.

## § 5

(1) Die Archivbeamten haben die Benutzer nach Möglichkeit zu beraten, doch dürfen sie deren Forschungsarbeit nicht übernehmen.

(2) Ihre Mithilfe besteht im Hinweis auf das vorhandene Schrifttum und die einschlägigen Bestände, in denen die gesuchten Archivalien erliegen und deren Zitierung; hierbei sind allenfalls auch andere Archive, die in Betracht kommen könnten, namhaft zu machen.

(3) Die Vorlage von Zettelkatalogen erfolgt in der Regel nicht, jedoch können bei geübten Forschern Ausnahmen gemacht werden. Es ist den Benützern verboten, Katalogzettel aus den Behältern zu nehmen.

## § 6

(1) Die schriftliche Erledigung von Anfragen geschieht über die Archivdirektion.

(2) Die Auskunft wird sich im allgemeinen auf die Feststellung beschränken, ob in dem betreffenden Fall einschlägige Archivalien vorhanden sind.

(3) Eingehende Nachforschungen hat der Fragesteller selbst zu machen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

## § 7

(1) Lichtbildaufnahmen von Archivalien sowie die Anfertigung von Pausen, Kopien und Siegelabdrücken bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.

(2) Die Archivdirektion kann gestatten, zur Herstellung von Lichtbildern, die in den Archivräumen nicht ausgeführt werden können, die gewünschten Archivalien unter Aufsicht eines Archivbeamten an einen zur Aufnahme geeigneten Ort zu bringen, die Rückstellung hat jedoch sofort nach der Aufnahme noch am gleichen Tag unter Aufsicht zu erfolgen.

(3) Kopien werden vom Archiv möglichst rasch angefertigt, ein Anspruch auf eine bestimmte Frist besteht nicht.

(4) Amtliche Beglaubigungen von Kopien bzw. Abschriften führt die Archivdirektion durch.

## § 8

(1) Entlehnungen von Archivalien zur nichtamtlichen Benützung erfolgen nur in Ausnahmefällen und grundsätzlich nur an Archive außerhalb Graz, sofern von diesen die wasser-, feuer- und einbruch-sichere Verwahrung gewährleistet wird.

(2) Entlehnungen bedürfen der Genehmigung der Archivdirektion.

(3) Entlehnungen in das Ausland unterliegen der Genehmigung der Landesamtsdirektion.

(4) Entlehnungen zu Ausstellungszwecken sind nur zulässig, wenn die ausreichende Bewachung und gesicherte Verwahrung gewährleistet sind.

(5) Die Archivdirektion ist berechtigt, für Entlehnungen entsprechende Sicherungen vorzuschreiben.

## § 9

(1) Bei jeder publizistischen Auswertung von Archivalien des Landesarchivs ist die Herkunft mit „Steiermärkisches Landesarchiv“ anzugeben.

(2) Die Zitierung des Archivfonds, aus dem das Archivale benützt wurde, ist im Interesse der Wissenschaft erwünscht.

(3) Die Bestimmungen des österreichischen Urheberrechtsgesetzes in der Fassung des Bundesgesetzes vom 16. Dezember 1972, BGBl. Nr. 492, sind einzuhalten.

## § 10

Eingaben in Archivangelegenheiten sind an die Archivdirektion zu richten.

Dr. Gerhard P f e r s c h y

Direktor des Steiermärkischen Landesarchivs