

## **FORSCHUNGSVERORDNUNG**

des Staatlichen Gebietsarchivs in Zámrsk erlassen auf Grund des § 36 Buchstaben a) des Gesetzes Nummer 499/2004 der Gesetzsammlung über das Archivwesen und den Registraturdienst und über die Veränderung einiger Gesetze:

### Artikel 1

#### **Allgemeine Bestimmungen**

(1) Es ist möglich, in die Archivalien Einsicht zu nehmen nur nach Erfüllung der im Gesetz festgesetzten Voraussetzungen und in den dazu bestimmten Räumen (weiter „der Lesesaal“). In die Räume, wo die Archivalien verwahrt sind, haben die Antragssteller um die Einsicht in die Archivalien (weiter „die Forscher“) keinen Zutritt.

(2) Der Forscher schreibt sich bei seinem Eintritt in den Lesesaal in das Besuchsbuch ein, wo er das Besuchsdatum, seinen Vor- und Zunamen, den Zweck des Besuchs anführt und unterschreibt sich.

(3) Im Lesesaal füllt jeder Forscher wahrhaftgetreu die Benutzerkarte des Forschers aus, die auch der Antrag um die Einsichtnahme in die Archivalien ist. Der Forscher ist verpflichtet, seine Identität mit dem Personalausweis, dem Reisepass, beziehungsweise mit einem anderen Dokument der Beaufsichtigung im Lesesaal betrauten Angestellten zu beweisen (weiter nur „die Beaufsichtigung im Lesesaal“). Die Beaufsichtigung überprüft die Richtigkeit der in der Benutzerkarte des Forschers angegebenen Daten. Im Fall der elektronischen Benutzerkarte wird die Benutzerkarte von der Beaufsichtigung im Lesesaal unter voller Anteilnahme des Forschers ausgefüllt. Nach dem Drucken der Benutzerkarte überprüft der Forscher alle Angaben und unterschreibt sie. Die neue Benutzerkarte des Forschers wird vom Forscher immer für das Kalenderjahr ausgefüllt, in dem er in die Archivalien Einsicht nimmt, bei jeder Änderung des Zwecks der Einsichtnahme und bei jeder Änderung des Studienthemas.

(4) Wenn der Forscher der Beaufsichtigung im Lesesaal nicht fähig ist, seine Identität mit dem gültigen Personalausweis, mit dem Reisepass beziehungsweise mit einem analogen Dokument zu beweisen, wird ihm die Einsichtnahme in die Archivalien verweigert.

(5) Der Forscher füllt den Antrag um das Vorlegen von Archivalien mit der Angabe seines Vor- und Zunamens, des Bestandsnamens, der Karton- oder Buchnummer, beziehungsweise der Inventarnummer oder der Signatur oder des Folios, die er zum Studium ansucht, und versieht ihn mit seiner Unterschrift und mit dem Datum. Der Forscher kann seinen Forschungsantrag dem Archiv auch vorläufig durch die Mittel des Fernzutritts (Internet, Fax, Telephon) senden. Sofern der durch die Mittel des Fernzutritts gesandte Antrag nicht alle verlangten Angaben enthält oder sofern die Formulierung des Antrags um das Vorlegen der Archivalien unklar, ungenau oder unkonkret ist, wird der so gesandte Antrag nur für informativ und unverbindlich gehalten. So einem Antrag kann es binnen angemessener Frist entsprochen werden, und zwar nach dessen Präzisierung beim persönlichen Besuch des Forschers im Archiv. Das ausgefüllte Formular des Forschungsantrags wird zur Benutzerkarte des Forschers beigeschlossen und wird zu dessen Bestandteil.

(6) Der Forscher legt vor dem Eintritt in den Lesesaal den Mantel, die Handgepäck und andere ähnliche Sachen in den ihm zugewiesenen Schrank im Vorsaal des Lesesaals ab. In den Lesesaal kann der

Forscher nur mit Feder, Bleistift, eigenen losen Papierblättern ohne Aktendeckel und mit Aufnahmeeinrichtung, wie Fotoapparat, Kamera, Handskener oder tragbarer Computer ohne Kasten. Nach der Beendigung des Studiums legt der Forscher seine Sachen zur Kontrolle vor, damit man überprüft, ob er keine Archivalien aus dem Lesesaal nicht wegnimmt (namentlich macht er den tragbaren Computer auf und legt seine mitgebrachten Papierblätter vor). Die Sachen, die der Forscher in den Lesesaal mitbringt, legt er auf das Verlangen zur Kontrolle auch vor dem Beginnen des Studiums vor. Keinen Zutritt in den Lesesaal haben die verunreinigten Personen, die Personen unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen und die bewaffneten Personen.

(7) Im Lesesaal ist es notwendig Ruhe zu halten, es ist nicht erlaubt, darin zu rauchen, zu essen, zu trinken und zu telefonieren. Falls der Forscher in den Lesesaal die Apparate mitbringt, schalltet er alle Schallsignale aus.

(8) Die Arbeitsstunden des Lesesaals sind während der Arbeitstage am Montag und am Mittwoch 8.00 - 17.00 Uhr, am Dienstag und am Donnerstag 8.00 - 15.00 Uhr. Die eventuelle Betriebsbeschränkung des Lesesaals wird vom Archivdirektor durch seine Instruktion festgesetzt.

(9) Im Fall, dass alle Plätze im Lesesaal besetzt sind, wird dem weiteren Forscher der Eintritt in den Lesesaal erst danach ermöglicht, wenn einer der Plätze frei wird.

## Artikel 2

(1) Bei der Einsichtnahme in die Archivalien befolgt der Forscher die Anweisungen der Beaufsichtigung im Lesesaal. Die Beaufsichtigung im Lesesaal kann vom Forscher verlangen, dass er beim Anfertigen der Exzerpte und Notizen aus einigen Arten von Archivalien nur einen ganz gewöhnlichen Bleistift mittlerer Härte benutze. Die Beaufsichtigung im Lesesaal ist nicht verpflichtet, dem Forscher beim Lesen der Archivalien Hilfe zu leisten, den Text in andere Sprachen zu übersetzen, die Auslegung der mit Archivalien zusammenhängenden Realien zu geben und dergleichen.

(2) Bei der Einsichtnahme schont der Forscher die Archivalien am meisten. Es ist nicht möglich, die Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen oder aus ihnen durch das durchschriftliche Papier zu kopieren, darin zu unterstreichen, zu streichen oder in sie einzuschreiben oder sie auf eine andere Art und Weise oder zum anderen Zweck, als Einsichtnahme ist, zu benutzen. Die physische Beschädigung vonseiten des Forschers hat die Folgen, dass der Forscher mit augenblicklicher Wirkung von der Benutzung der Archivalien ausgeschlossen wird.

(3) Den Forschern ist es verboten, die Archivalien aus dem Lesesaal ohne die Einwilligung der Beaufsichtigung im Lesesaal hinauszutragen. Das Hinaustragen jeder beliebigen Archivalie aus dem Lesesaal hat die Folge, dass der Forscher mit augenblicklicher Wirkung von der Benutzung der Archivalien ausgeschlossen wird.

(4) In die vom Forscher ausgebetenen Archivalien kann gleichzeitig nur eine Person Einsicht nehmen, und zwar der Forscher, in dessen Benutzerkarte des Forschers die vorgelegten Archivalien eingetragen wurden. In den begründeten Fällen (z. B. den didaktischen, während der Exkursionen usw.) kann die Beaufsichtigung im Lesesaal die Einsichtnahme mehreren Personen bewilligen.

(5) Zur Einsichtnahme werden dem Forscher die Archivalien, bzw. ihre Studienreproduktionen in den Fristen, in der Gesamtmenge und in der Menge für einen Besuchstag nach den Betriebsbedingungen und technischen Möglichkeiten des Archivs und unter Berücksichtigung der Bedeutung und des Zwecks der Einsichtnahme vorgelegt. Die Archivalien werden in der Menge von maximal sechs Evidenzeinheiten (Bücher, Kartons, Karten usw.) für je einen Besuchstag vorgelegt, die Studienreproduktionen der Archivalien auf Mikrofilmen in der Menge von maximal zwanzig Mikrofilmen für jeden Besuchstag. Die Ausnahmen aus den vorgelegten Menge von Archivalien oder Studienreproduktionen können nur vom

Archivdirektor erteilt werden, und zwar auf Grund des vorherigen begründeten schriftlichen Gesuchs des Forschers, das genaue Aufzählung von erbetenen Evidenzeinheiten der Archivalien oder Studienreproduktionen zur Einsichtnahme enthalten wird. Es wird immer nur eine solche Menge von Archivalien vorgelegt, deren Anzahl und Zustand beim Zurückgeben die Beaufsichtigung im Lesesaal ohne Schwierigkeiten kontrollieren kann. Sofern es zu den Archivalien Studienreproduktionen gibt, werden diese anstatt der Originalarchivalien dem Forscher vorgelegt. Die Archivalien aus der Sammlung der Matrikeln des ostböhmisches Bezirks, die aus der Sammlung der Grundbücher des ostböhmisches Bezirks und die Studienreproduktionen von Archivalien auf Mikrofilmen werden innerhalb einer halben Stunde nach dem Verlangen vorgelegt, die Archivalien aus den übrigen in den Depositorien in Zámrsk und in Hostovlice eingelagerten Archivbeständen und Sammlungen werden auf Grund einer Vereinbarung mit der Beaufsichtigung im Lesesaal nach den aktuellen Betriebsbedingungen vorgelegt. Denselben Tag werden nur die Archivalien und Studienreproduktionen vorgelegt, die der Forscher bis 13.30 Uhr verlangt hat. In der Zeit der Mittagspause für die Beaufsichtigung im Lesesaal werden keine zur Einsichtnahme bestimmten Archivalien oder Studienreproduktionen vorgelegt.

(6) Das Archiv reserviert dem Forscher die Archivalien im Lesesaal nicht, wenn der Forscher die Einsichtnahme in die Archivalien innerhalb dreissig Kalendertagen ab dem für ihr Vorlegen vereinbarten Tag nicht beginnt oder wenn er die Einsichtnahme auf die Zeit länger als dreissig Tage unterbricht. Die Archivalien werden für den Forscher im Lesesaal für den zur Einsichtnahme unentbehrlich notwendigen Zeitabschnitt reserviert. Sofern der Forscher in die Archivalien nicht systematisch oder regelmäßig Einsicht nimmt und sofern er die Archivalien nicht selbst zurückgibt, werden die Archivalien reserviert auf den Zeitabschnitt von drei Monaten seit dem Datum der Bestellung gehalten. Nach dem Ablauf dieser Frist kann man in den begründeten Fällen die Reservierung auf den weiteren Zeitabschnitt verlängern, in der Regel auf die Zeit längstens bis das Kalenderjahresende. Bei der Verlängerung nimmt man auch darauf Rücksicht, ob es weitere Gesuchssteller um die Einsichtnahme in die konkreten Archivalien gibt.

(7) Das Archiv ermöglicht die Einsichtnahme in die Archivalien einem anderen Forscher, als welcher sich diese Archivalien als der erste verlangte, nur damals, wenn der Forscher, dem sie als dem ersten reserviert sind, zu einer solchen Einsichtnahme dem anderen Forscher die Zustimmung gibt, oder wenn jeder von diesen Forschern in die Archivalien mit dem anderen Zweck Einsicht nimmt oder er ein anderes Thema studiert. Im Fall, wenn es zu einer parallelen Einsichtnahme von zwei oder mehreren Forschern käme, ermöglicht das Archiv die Einsichtnahme nur dem Forscher, dem es sie als dem ersten reserviert hat. In Streitfällen entscheidet der Archivdirektor.

### Artikel 3

(1) Im Lesesaal ist es möglich, bei Erfüllung der festgesetzten Bedingungen (z. B. Ruheeinhalten, kein Einsetzen des Fotoblitzes) und sofern die übrigen Forscher nicht belästigt werden, seine eigene Reproduktionsvorrichtung zum Anfertigen von Reproduktionen der Archivalien für den personellen Studiengebrauch des Forschers nur mit der Zustimmung der Beaufsichtigung im Lesesaal einzusetzen. Die Zustimmung wird durch die Unterschrift auf dem vom Forscher ausgefüllten Gesuch ausgedrückt, dessen Muster die Anlage der Forschungsordnung ist. Dadurch wird es nicht gegen den Schutz der eventuellen Eigentums- und Urheberrechte und der zusammenhängenden Rechte verstößt.

(2) Der Forscher lässt seinen Platz im Lesesaal nach der Beendigung der Einsichtnahme in die Archivalien in Ordnung. Seine Exzerpte, Notizen und andere Behelfe oder Sachen lässt er nicht im Lesesaal, sondern er nimmt sie mit.

(3) Nach jeder Beendigung der Einsichtnahme in die Archivalien ist der Forscher verpflichtet, die Archivalien in der Menge, in der Folge und im Zustand zurückzugeben, in welchen sie ihm vorgelegt wurden. Der Verstoß hat die Folge, dass der Forscher mit augenblicklicher Wirkung von der Benutzung der Archivalien ausgeschlossen wird.

(4) Die Beaufsichtigung im Lesesaal ist verpflichtet, die Zahl und den Zustand der vom Forscher zurückgegebenen Archivalien zu kontrollieren und deren ordentliche Zurückgabe mit seiner Unterschrift in der Benutzerkarte noch vor dem Fortgehen des Forschers aus dem Lesesaal zu bestätigen.

(5) Die aus den Archivalien erworbenen Informationen verwendet der Forscher nur zum auf der Benutzerkarte des Forschers angeführten Zweck. Bei ihrer Verwendung in den wissenschaftlichen oder anderen Arbeiten wird die Benennung des Archivs, die benutzten Archivaliensammlungen und Signaturen oder Inventarnummern der Archivalien (Archivangaben) zitiert, aus den geschöpft worden ist.

(6) Wenn der Forscher eine Arbeit veröffentlichte, die auf Grund der Einsichtnahme in die im Archiv aufbewahrten Archivalien entstanden war, sendet er dem zuständigen Archiv ein ihr Exemplar (z. B. eine Edition von Archivalien). Wenn er aus den in mehreren Archiven aufbewahrten Archivalien schöpfte, sendet er die veröffentlichte Arbeit nur dem Archiv, aus dessen Dokumenten er am meisten geschöpft hatte; den übrigen Archiven teilt er die bibliographischen Angaben über die publizierte Arbeit mit, beziehungsweise sendet er die Arbeit in elektronischer Form im Format PDF.

#### Artikel 4

##### **Benutzung der Archivbehelfe**

(1) Das Archiv ermöglicht den Forschern die Einsichtnahme in die Archivbehelfe.

(2) Die Archivbehelfe, die zur Einsichtnahme vorgelegt werden, sofern sie keine amtlichen Werke sind und sofern sie die Zeichen des Gegenstandes des Schutzes nach dem Urheberrecht erfüllen, werden auf analogische Art und Weise wie die Literaturwerke behandelt (z. B. die Einleitungsstudien zu den Findbüchern).

#### Artikel 5

##### **Das Anfertigen von Reproduktionen der Archivalien**

Das Archiv bietet die Reproduktionen von den Archivalien, die der Forscher studiert oder braucht - und zwar für den Amtsgebrauch oder für die Zwecke der eigenen Arbeit, die auf der Benutzerkarte des Forschers angeführt sind, in der Abhängigkeit von der im voraus erteilten Genehmigung des Eigentümers der Archivalien oder vom Schutz der eventuellen Urheberrechte und der zusammenhängenden Rechte. Die Reproduktionen der Archivalien werden in der Abhängigkeit von Betriebsbedingungen und technischen Möglichkeiten geboten, über die dem Forscher eine nähere Auskunft die Beaufsichtigung im Lesesaal gibt. Die Reproduktionen der Archivalien, bei denen es ihr physischer Zustand nicht ermöglicht, werden nicht angefertigt.

#### Artikel 6

##### **Das Leihen der Archivalien zwecks des Studiums ausserhalb des Archivs**

(1) Das Leihen der Originalarchivalien zur Einsichtnahme in ein anderes Archiv, als wo sie aufbewahrt sind, wird von dem Archivdirektor ausnahmsweise auf Grund des vorhergehenden Gesuchs genehmigt. Dabei berücksichtigt der Direktor den Sinn, den Zweck und die Umstände ihrer Ausnutzung, die Sicherheit der Überführung und das Garantieren des Schutzes der Archivalien an der Stelle ihrer einstweiligen Aufbewahrung unter Berücksichtigung der damit gebundenen Kosten. Es ist nicht möglich, die Archivalien per Post zu senden, sondern sie werden unter voraus vereinbarten Bedingungen von dem Angestellten transportiert, den der Direktor des Archivs, das die Archivalien leiht, damit betraut hat.

(2) Das Leihen der Originalarchivalien ausserhalb des Archivs wird vom Archivdirektor ausnahmsweise und unter den Bedingungen nach dem Absatz 1 nur dem Eigentümer beziehungsweise dem Archivalienurheber und dem Staatsorgan, dem Organ der territorialen Selbstverwaltung und den Personen, die nach der besonderen Rechtsvorschrift berechtigt sind, in die Dokumente Einsicht zu nehmen, sofern es der Einsichtnahmezweck wegen der Ausübung der Amtsfunktion erfordert, genehmigt. Das Leihen der Originalarchivalien ist nicht möglich zu verweigern dem Archivalienurheber, wenn er die Archivalien auf Grund des Vertrages über die Aufbewahrung oder auf Grund des Schenkungs- oder Kaufvertrages im Archiv deponierte, und sich das Leihen der Archivalien im Vertrag ausbedingte.

(3) Sofern die im öffentlichen Archiv aufbewahrte Archivalie nicht im Eigentum der Tschechischen Republik, der durch das Gesetz errichteten juristischen Person oder des territorialen Selbstverwaltungsganzen befindet, ist zum Leihen der Archivalie unentbehrlich die schriftliche Genehmigung ihres Eigentümers.

(4) Beim Leihen von Archivalien ist das Archiv verpflichtet, dem Leiher das Revers auszustellen, das enthält

- a) das genaue Verzeichnis von geliehenen Archivalien,
- b) den Zweck des Leihens,
- c) das Datum des Leihens und die Frist für das Zurückgeben von Archivalien,
- d) den Vor- und Zunamen und die Adresse des ständigen Aufenthaltsortes des Leiher nach dem Identitätsausweis, sofern es sich um die physische Person handelt, oder
- e) im Fall der juristischen Person den Sitz des Leiher und den Vor- und Zunamen der von ihm betrauten Person und
- f) die eigenhändige Unterschrift des Leiher oder der von ihm betrauten Person und den Amtsstempel des Leiher, sofern es sich um die juristische Person handelt.

(5) Die geliehenen Archivalien werden im Archiv in das Spezialbuch von Aus- und Anleihen eingeschrieben.

(6) Wenn der Leiher die Archivalien in der vereinbarten Frist nicht zurückgibt und die Verlängerung der Frist nicht vereinbart, werden ihm keine weiteren erbetenen Archivalien ausgeliehen - bis in die Zeit der Zurückgabe der ausgeliehenen Archivalien.

(7) Beim Zurückgeben von Archivalien, die zur Einsichtnahme in ein anderes Archiv geliehen wurden, ist dieses Archiv verpflichtet, dem Staatlichen Gebietsarchiv in Zámrsk die Kopie der Benutzerkarte des Forschers und des Beleges über die vorgelegten und zurückgegebenen Archivalien zu übergeben.

## Artikel 7

### **Benutzung der Archivbibliothek**

Der Forscher kann die Bücher, Zeitschriften und Zeitungen aus der Archivbibliothek benutzen - im Zusammenhang mit seinem Studienthema und in seinem Umfang. Die Studienbenutzung von Büchern, Zeitschriften und Zeitungen aus der Archivbibliothek wird durch die Leihordnung geregelt, die vom Archivdirektor erlassen wird.

## Artikel 8

### **Exkursion ins Archiv**

Bei der Exkursion ins Archiv schreiben sich die Besucher ins Besuchsbuch des Lesesaals ein. Der Eintritt in die anderen Archivräume als in den Lesesaal des Archivs wird nur vom Archivdirektor genehmigt und realisiert sich nur in der Begleitung des von ihm betrauten Angestellten.

## Artikel 9

### **Deckung der den Forschern erbrachten Dienstleistungen und die Zahlung der Gebühren für die Reproduktionen**

(1) Die Deckung der auf das Verlangen der Forscher vom Archiv erbrachten Dienstleistungen und die Zahlung der Gebühren für die Reproduktionen ist durch die Preisliste der Dienstleistungen und der in öffentlichen Archiven gültigen Gebühren für die Reproduktionen festgesetzt.

(2) Die Preisliste der Dienstleistungen und der in öffentlichen Archiven gültigen Gebühren für die Reproduktionen ist den Forschern zugänglich zur Einsichtnahme im Lesesaal des Archivs und mittels der WEB-Seiten des Archivs.

(3) Genealogische Familienforschungen aus Matrikeln werden vom Archiv aus Betriebsgründen nicht verarbeitet und geboten.

## Artikel 10

### **Schlussbestimmungen**

(1) Wenn der Forscher gegen eine der durch die Forschungsverordnung verordneten Grundpflichten verstößt, kann ihm die weitere Einsichtnahme in die Archivalien verweigert werden, beziehungsweise kann die erteilte Genehmigung zurückgezogen werden.

(2) Die vorherige Forschungsverordnung wird aufgehoben.

(3) Diese Forschungsverordnung tritt mit dem Tag 1. Juli 2009 in Kraft.

In Zámorsk den 30. Juni 2009

Petr Zimmermann, prom. hist.  
Direktor des Staatlichen  
Gebietsarchivs in Zámorsk