



Im Staatsarchiv Nidwalden wird wertvolles Archivgut zur Nidwaldner Geschichte aufbewahrt. Dieses Archivgut besteht aus Einzelstücken. Damit es erhalten bleibt und damit die Benutzung des Archivs für alle Interessierten möglich ist, beachten Sie bitte folgende Punkte:

1 Benutzungsfür das Staatsarchiv

1.1 Anmeldung im Archiv

- Benutzerinnen und Benutzer haben sich beim Betreten des Staatsarchivs beim Archivpersonal anzumelden.
- Sie haben sich auf Verlangen des Archivpersonals auszuweisen und den Anweisungen des Archivpersonals Folge zu leisten.

1.2 Lesesaal

- Lesesaal und Bibliothek des Staatsarchivs sind für alle Interessierten frei zugänglich. Die Einsicht in Archivgut im Lesesaal ist kostenlos, weitere Leistungen sind kostenpflichtig.
- Im Lesesaal sind nur Arbeitsunterlagen und -geräte erlaubt; Mäntel, Jacken und Taschen sind in der Garderobe zu hinterlegen.
- Rauchen, Essen und Trinken sind im Lesesaal nicht gestattet.
- Bei Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden. Wir beraten Sie gerne und nehmen natürlich auch Ihre Vorschläge entgegen.

1.3 Benutzung von Archivgut und der Bibliothek

- Archivgut und Bestände der Präsenzbibliothek dürfen nur im Lesesaal eingesehen werden.
- Das Archivpersonal kann aus konservatorischen Gründen die Einsicht beschränken oder mit Auflagen versehen.
- Archivgut darf nur mit Erlaubnis des Archivpersonals kopiert, fotografiert oder gescannt werden. Kopien und Scans von Archivgut in Überformaten (grösser als A3) werden durch das Archivpersonal angefertigt.
- Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln. Archivgut darf nicht verändert werden, insbesondere darf es nicht beschrieben oder markiert werden.
- Die Ordnung der Dossiers und der einzelnen Dokumente darf nicht verändert werden; nach der Einsichtnahme ist das Archivgut wieder so zu verpacken, wie es in den Lesesaal geliefert worden ist.
- Für Beschädigungen am Archivgut haftet die Verursacherin oder der Verursacher.

1.4 Belegexemplare

- Benutzerinnen und Benutzer haben dem Staatsarchiv von ihren Werken, die ganz oder teilweise auf der Benutzung der Archivbestände beruhen, ein kostenloses Belegexemplar zur Verfügung zu stellen.

1.5 Ausschluss von der Benutzung

- Das Staatsarchiv kann Personen, die grob gegen die Benutzungsordnung verstossen, von der Benutzung des Archivs ausschliessen.

2 Schutz der Persönlichkeitsrechte

- Für Archivgut der kantonalen Verwaltung gilt generell eine Schutzfrist von 30 Jahren. Davon ausgenommen ist Archivgut, das schon bei der Entstehung öffentlich zugänglich war.
- Für Archivgut, welches die Intimsphäre von Einzelpersonen (besonders schützenswerte Personendaten) berührt, gilt eine Schutzfrist von 100 Jahren.
- Für Privatarchive gelten die Bestimmungen des jeweiligen Depotvertrags. Auskünfte zu den Bestimmungen der einzelnen Archive finden sich im Online-Archivverzeichnis.

3 Gebühren (Auszug)

Einfache Beratungen und Hilfestellungen machen wir kostenlos. Für aufwändige und längere Abklärungen sowie für Scans und Kopien werden Gebühren in Rechnung gestellt. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Fotokopien aus Archivgut durch Archivpersonal (bis und mit Format A3) einseitig	1.–
doppelseitig	1.50
Scan aus Archivgut durch Archivpersonal bis und mit A3, je Seite	1.–
Überformat, je Seite	10.–
Fotokopien aus Archivgut durch Benutzende (bis und mit Format A3) am Scanner im Lesesaal	0.30
einseitig	0.40
doppelseitig	
Scan aus Archivgut durch Benutzende am Scanner im Lesesaal, je Seite	0.30
Versand von Kopien und Scans, pauschal pro Versand	20.–
Scans, Repros durch externe Fachperson	Vollkosten
Recherchen, wissenschaftliche Dienstleistungen bei der Einsichtnahme in Archivgut, im Minimum	nach Zeitaufwand 200.–
Transkription und Bestätigung von Archivgut im Minimum	nach Zeitaufwand 20.–