

Benutzungssatzung des Kreisarchives Rendsburg-Eckernförde

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.05.2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 105), i.V.m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (LArchG) vom 11.08.1992 wird nach dem Beschluss des Kreistages vom 13.06.2016 für den Kreis Rendsburg-Eckernförde folgende Satzung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Aufgaben des Kreisarchives
- § 2 Benutzung des Kreisarchives
- § 3 Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag
- § 4 Benutzungserlaubnis
- § 5 Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien
- § 6 Haftung
- § 7 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare
- § 8 Reproduktionen, Kopien und Editionen
- § 9 Benutzungsgebühren
- § 10 Zuständigkeit der Archivleitung
- § 11 Inkrafttreten

§ 1

Aufgaben des Kreisarchives

(1) Der Kreis Rendsburg-Eckernförde unterhält ein Kreisarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Kreisgeschichte, dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.

(2) Das Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, zu ermitteln und auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, nach archivfachlichen Grundsätzen zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises Rendsburg-Eckernförde, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.

(3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Kreisarchiv seine Bestände durch sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann auch aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen archivwürdige Unterlagen Dritter, insbesondere privater Personen, archivieren. Für das fremde Archivgut gilt diese Satzung entsprechend, sofern mit den Eigentümern keine anderen Vereinbarungen getroffen werden oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen nicht entgegenstehen.

§ 2

Benutzung des Kreisarchives

(1) Alle Personen haben grundsätzlich das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Weitergehende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.

(2) Für den Besuch des Kreisarchives, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, ist die Vereinbarung eines Termins erforderlich.

(3) Als Benutzung gelten

- a. die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- b. die Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut,
- c. die Anfertigung von Reproduktionen,
- d. die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(4) Das Archivpersonal unterstützt den Benutzer / die Benutzerin des Kreisarchives durch Auskunft und Beratung. Die Beratung erstreckt sich nur auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut und auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel. Die Beratung schließt einen Anspruch auf Unterstützung beim Lesen des Archivgutes oder andere methodische Hilfen nicht ein.

§ 3

Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung bedarf der Erlaubnis.

(2) Für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich beim Kreisarchiv einzureichen. Bei schriftlichen oder fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller / die Antragstellerin muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Satzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen. In dem Benutzungsantrag sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters auf Verlangen vorzulegen.

(3) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Jeder Antragsteller / jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er / sie bei der Auswertung und Nutzung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie Betroffener und Dritter beachtet. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er / sie selbst vertreten. Der Kreis Rendsburg-Eckernförde ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Er / sie hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

§ 4

Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzungserlaubnis wird erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 LArchG nicht entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 LArchG gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl des Kreises Rendsburg-Eckernförde durch die Nutzung nicht beeinträchtigt werden darf. Die Benutzungserlaubnis wird für eine Person jeweils für die Dauer eines Kalenderjahres erteilt. Sie ist nicht übertragbar und gilt nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand. Bei Änderungen ist ein erneuter Antrag zu stellen.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat. Sie kann nachträglich widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- b. nachträgliche Gründe bekanntwerden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
- c. der Benutzer / die Benutzerin gegen diese Satzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- d. bekannt wird, dass bei ihrer Erteilung Versagungsgründe nach § 9 LArchG vorlagen,
- e. der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie Betroffener oder Dritter nicht beachtet,
- f. der Benutzer / die Benutzerin die Entrichtung der Gebühren verweigert.

Unter denselben Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Nebenbestimmungen zulässig.

§ 5

Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien

(1) Das Archiv- und Sammlungsgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten und mit vorheriger Anmeldung eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer / Benutzerinnen ist nicht zulässig.

(2) Der Benutzer / die Benutzerin hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel oder dergleichen dürfen nicht mit an den Arbeitsplatz genommen werden. Hierfür sind extra Schließfächer vorgesehen. Telekommunikationsgeräte sind auszuschalten.

(3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Bei Verdacht auf Entwendung von Archivgut behält

sich das Kreisarchiv vor, den Benutzer / die Benutzerin festzuhalten bis die Polizei eine Taschenkontrolle durchgeführt hat.

(4) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken.

(5) Das Archiv- und Sammlungsgut sowie die Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden. Sie sind spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.

(6) Es ist untersagt, in dem Archivgut, den vorhandenen Nachschlagewerken und Findmitteln Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuscheiden, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder irgendetwas zu tun, was den Zustand des Archivgutes, der vorhandenen Nachschlagewerke und der Findmittel verändert. Im Benutzerraum sind ausschließlich Bleistifte, Papier und Notebooks zu nutzen.

(7) Der Benutzer / die Benutzerin hat dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.

(8) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme im Nutzerraum des Kreisarchives. Eine Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort ist unzulässig. Die Benutzung kann außerdem durch

- a. die Abgabe von Reproduktionen des Archivgutes,
- b. die Ausleihe an öffentliche Stellen zu amtlichen Zwecken,
- c. durch Ausleihe zu Ausstellungszwecken erfolgen.

(9) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentationen.

§ 6

Haftung

(1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für die von ihm / ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Kreisarchives verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er / sie nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.

(2) Der Kreis übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer / der Benutzerin bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung entstehen, sofern die Schäden nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 7

Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben.
- (2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archives verfasst, so ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar des Werkes zu überlassen.
- (3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Archives, so hat der Benutzer / die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 8

Reproduktionen, Kopien und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchives. Reproduktionen sind z.B. Fotokopien, digitale Ablichtungen und Kopien von Audio- und Videodokumenten. Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht. Die Reproduktionen dürfen nur für den persönlichen Gebrauch sowie den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archives und der Belegstelle verwendet werden. Jede (auch die wiederholte) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder von durch den Benutzer / die Benutzerin erstellten Fotografien bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchives. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten. Der Benutzer / die Benutzerin haftet für jeden Missbrauch.
- (2) Das Kreisarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Ausstattung gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von Archivgut anfertigen bzw. anfertigen lassen, wenn sich der Benutzer / die Benutzerin vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Erstattungsfähige Auslagen sind Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen.
- (3) Keine Reproduktionen werden erstellt, sofern das Archivgut Schutzfristen unterliegt, durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden oder die Erhaltung des Archivgutes gefährdet scheint. Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archivgut, das nicht im Eigentum des Kreises steht, bedarf der Zustimmung des Eigentümers.
- (4) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin ist gestattet, sofern sie sich auf Aktenbestände beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet wird. Sie ist untersagt, sofern die Erhaltung des Archivgutes gefährdet scheint oder Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.

