

Satzung über die Nutzung des Archivs des Kreises Segeberg (Benutzungssatzung Kreisarchiv)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (Kreisordnung – KrO) i. d. F. vom 28.02.2003 (GVOBl. S-H S. 94) i. V. m. § 15 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 11.08.1992 (GVOBl. S-H S. 444) wird nach dem Beschluss des Kreistages vom 11.11.2014 für den Kreis Segeberg folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für Benutzer/Benutzerinnen des Archivs des Kreises Segeberg. Sie gilt nicht für die Beschäftigten der Kreisverwaltung des Kreises Segeberg.

§ 2 Aufgaben des Archivs

- (1) Der Kreis Segeberg unterhält ein Kreisarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnis der Geschichte des Kreises Segeberg.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises Segeberg, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
- (3) Das Archiv sammelt außerdem das für die Geschichte und Gegenwart des Kreises bedeutsame, sonstige Dokumentationsmaterial. Es kann auch Archivgut von anderen Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen. Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Archiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzarmachung ihres Archivgutes gegen entsprechende Kostenerstattung (Personal- und Sachkosten) beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.
- (5) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Kreisgeschichte und wirkt bei ihrer Erforschung und Vermittlung mit. Zu diesem Zweck kann das Archiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten.

§ 3 Benutzung des Archivs

- (1) Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl des Kreises durch die Nutzung nicht gefährdet werden darf.
- (2) Als Benutzung gelten,
 - a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
 - c) die Anfertigung von Reproduktionen,
 - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (3) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung. Schriftliche Anfragen werden im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten beantwortet.

§ 4 Benutzungserlaubnis

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über die Gebührenfestsetzung entscheidet nach Maßgabe dieser Benutzungssatzung, der Satzung des Kreises Segeberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren und der Gesetze die Leitung des Archivs.
- (2) Die Benutzungserlaubnis des Archivs wird auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Der Antragsteller/die Antragstellerin hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann auf den Benutzungsantrag verzichtet werden. 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.
- (4) Bei der Antragstellung ist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen des Kreises und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet werden. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss der Antragsteller/die Antragstellerin selbst vertreten. Der Kreis ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.

- (5) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann außer aus den Gründen des § 9 Abs. 2 bis 4 Landesarchivgesetz auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn
 - a) das Wohl des Kreises verletzt würde,
 - b) der Antragsteller/die Antragstellerin wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstoßen hat,
 - c) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (7) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann 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) gegen diese Satzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden, oder
 - d) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden, oder
 - e) die Entrichtung der Gebühren verweigert wird.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Die Bücherei des Kreisarchivs ist für den Dienstgebrauch der Beschäftigten der Kreisverwaltung bestimmt. Soweit möglich steht sie auch den Benutzern und Benutzerinnen zur Verfügung. Bücher dürfen wie Archivgut nur im Kreisarchiv benutzt werden und sind nicht ausleihbar.
- (3) Die Benutzer/Benutzerinnen haben 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 rauchen, zu essen und zu trinken.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 6

Nutzung des Archivguts, der Findmittel und der Archivbibliothek

- (1) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung zeitlich beschränken.
- (2) Archivalien, die innerhalb der Verwaltung benötigt werden oder deren Ordnungs- oder Erhaltungszustand eine Vorlage nicht zulässt, können zeitweise von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Find- und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand wie sie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.
- (4) Die Änderung des Ordnungszustandes und die Entfernung von Bestandteilen sind unzulässig. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
 - c) zu radieren, Blätter herauszunehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.

Bemerkt der Benutzer/die Benutzerin Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes, so hat er/sie dies unverzüglich der Archivverwaltung anzuzeigen.

- (5) Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist der Aufsicht zu melden.
- (6) Das Archivgut ist grundsätzlich nicht ausleihbar. Ausnahmen von dieser Regelung können nur gemacht werden im öffentlichen Interesse für Ausstellungen. Dabei sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und der Ausstellung abgeschlossen werden.
- (7) Archivgut privater Herkunft unterliegt denselben Bestimmungen wie Archivgut amtlicher Herkunft, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.
- (8) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 7

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 Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.
- (2) Der Kreis übernimmt keine Haftung für Schäden, die bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.

- (3) Der Kreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Dies gilt auch für bei der Archivverwaltung hinterlegte Gegenstände.

§ 8

Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben. Zu diesem Zweck benutzt er/sie das Kürzel „KreisA Segeberg“ und nennt anschließend die Abteilung und die Nummer der Archivalie (z. B. KreisA Segeberg Abt. 3 Nr. 43).
- (2) Werden unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs schriftliche Arbeiten, Filme, Tonaufzeichnungen oder andere Medienformen veröffentlicht, so sind die Benutzer/Benutzerinnen verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar der jeweiligen Veröffentlichungsform zu überlassen. Wird die jeweilige Arbeit ausschließlich im Internet der Öffentlichkeit kostenfrei zur Verfügung gestellt, dann entfällt die Verpflichtung der Abgabe eines Belegexemplars dieser Veröffentlichung. Diese Veröffentlichungsform ist dem Archiv schriftlich anzuzeigen.
- (3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Archivs, so hat der Benutzer/die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 9

Reproduktionen, Kopien und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Der Benutzer/die Benutzerin darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.
- (2) Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung des Archivpersonals oder durch das Archivpersonal selbst im Rahmen der bestehenden technischen und persönlichen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.
- (3) Für die Anfertigung von Fotokopien, photographischen Abzügen oder Reproduktionen werden Gebühren nach Maßgabe der Satzung des Kreises Segeberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren erhoben.

Die Archivverwaltung kann für den Benutzer/die Benutzerin in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn vor Erteilung des Auftrages schriftlich eine Kostenübernahme erklärt wird. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

- (4) Die Herstellung von Reproduktionen des Archivgutes, das nicht Eigentum des Archivs ist, bedarf, soweit dies im Vertrag mit der abgebenden Stelle

ausdrücklich erwähnt wird, der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers/der Eigentümerin.

- (5) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 10

Gebühren, Urheberrechte

- (1) Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren nach Maßgabe der Satzung des Kreises Segeberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (2) Entstehende Sachkosten (z. B. für Kopien) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.
- (3) Die persönliche Einsichtnahme in das Archivgut durch den Benutzer/die Benutzerin selbst ist gebührenfrei.
- (4) Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivgutes sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von entsprechenden Entgelten bleibt vorbehalten.

§ 11

Verarbeitung personenbezogener Daten

Zur Ermittlung der gebührenpflichtigen Personen und zur Feststellung der Gebühren nach dieser Satzung ist die Erhebung und Weiterverarbeitung der erforderlichen personenbezogenen Daten zulässig.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Bad Segeberg, den

8. Januar 2015



[Handwritten signature in green ink]