

Benutzungs- und Gebührensatzung
des Amtsarchivs des Amtes Schrevenborn
vom 02.12.2010

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i.d.F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl-H, S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.03.2009 (GVOBl. Schl-H, S. 93) in Verbindung mit § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 11.08.1992 (GVOBl. Schl-H, S. 444, berichtigt S. 498), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08.09.2010 (GVOBl. Schl-H., S. 575) wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss vom 02.12.2010 folgende Satzung erlassen:

§1
Aufgaben des Archivs

- (1) Das Amt unterhält ein Amtsarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Geschichte des Amtes Schrevenborn und der dem Amt angehörenden Gemeinden. Es dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.
- (2) Das Amtsarchiv Schrevenborn hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Amtsverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen nach archivfachlichen Grundsätzen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Amtes, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
- (3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Amtsarchiv seine Bestände durch sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann auch aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen archivwürdige Unterlagen von privaten Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien ganz oder als Depositum übernehmen. Für das fremde Archivgut gilt diese Satzung entsprechend, sofern mit den Eigentümern keine anderen Vereinbarungen getroffen werden, besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen nicht entgegenstehen und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Archiv.
- (4) Das Archiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.

§ 2
Benutzung des Archivs

- (1) Alle Personen haben grundsätzlich 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 und analog zu §9 Abs. 2 des Landesarchivgesetzes Schl-H das Wohl des Amtes Schrevenborn nicht gefährdet wird.

- (2) Als Benutzung gelten
- a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige 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.
- (3) Das Archivpersonal unterstützt den Benutzer / die Benutzerin des Archivs durch Auskunft und Beratung.

§ 3 Benutzungsantrag

- (1) Für jede Benutzung ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich beim Amt Schrevenborn - Amtsarchiv - einzureichen. In dem Benutzungsantrag sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller / Die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters auf Verlangen vorzulegen.
- (2) Jeder Antragsteller / Jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er / sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange des Amtes Schrevenborn sowie Betroffener und Dritter beachtet. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er / sie selbst vertreten. Das Amt Schrevenborn ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Er / Sie hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung bedarf der Genehmigung. Über den Antrag sowie über Auflagen und Einschränkungen entscheidet die Leitung des Archivs nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze.
- (2) Die Benutzungserlaubnis folgt den Bestimmungen des § 9 des Landesarchivgesetzes und wird erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl des Amtes Schrevenborn 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.
- (3) Die Benutzungserlaubnis kann darüber hinaus eingeschränkt oder versagt werden, wenn ein anderer wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn
- a) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - b) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt,
 - c) der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat.

- (4) Die Benutzungserlaubnis darf mit Nebenbestimmungen (z.B. Bedingungen, Befristungen oder Auflagen wie Vorlage des Manuskriptes vor einer Veröffentlichung) versehen werden. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie kann widerrufen werden, wenn
- a) bekannt wird, dass bei ihrer Erteilung Versagungsgründe nach § 9 des Landesarchivgesetzes vorlagen
 - b) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - c) der Benutzer / die Benutzerin gegen diese Satzung oder erteilte Nebenbedingungen verstößt
 - d) der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange des Amtes Schrevenborn sowie Betroffener oder Dritter nicht beachtet.
 - e) der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

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

§ 5

Verhalten am Benutzerplatz

- (1) Das Archiv- und Sammlungsgut kann nur am Benutzerplatz während der vereinbarten Zeiten eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer / Benutzerinnen ist nicht zulässig.
- (2) Der Benutzer / Die Benutzerin hat sich am Benutzerplatz so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, am Benutzerplatz zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel oder dergleichen dürfen nicht mit an den Benutzerplatz genommen werden.
- (3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 6

Nutzung des Archivguts und der Findmittel

- (1) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. Es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung zeitlich einschränken.
- (2) Das Archiv- und Sammlungsgut sowie die Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden.
- (3) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, zu radieren oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen oder sonstige Veränderungen vorzunehmen.
- (4) Der Benutzer / Die Benutzerin hat dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.
- (5) In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse – insbesondere zu Ausstellungszwecken – ausgeliehen werden. Dabei sollen je nach Bedeutung der

Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung getroffen werden.

§ 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) Das Amt 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.

§ 8 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplar

- (1) Der Benutzer / Die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben.
- (2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, so ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten oder für Audio- und Filmproduktionen.
- (3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Archivs, so ist die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und es sind kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Das Amtsarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Ausstattung und gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von Archivgut anfertigen bzw. anfertigen lassen. Reproduktionen sind z.B. Fotokopien, digitale Ablichtungen und Kopien von Audio- und Videodokumenten. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Reproduktionen werden nicht erstellt, wenn das Archivgut Schutzfristen unterliegt oder durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden. Die Anfertigung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum des Amtes steht, richtet sich nach den mit den Eigentümern getroffenen Vereinbarungen.
- (2) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin ist gestattet, sofern sie sich auf Aktenbestände beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet. Sie ist untersagt, wenn die Erhaltung des Archivgutes gefährdet scheint oder Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.
- (3) Die Aushändigung von Reproduktionen oder die Erstellung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin erfolgt nur zum persönlichen Gebrauch und für den freigegebenen Zweck. Er / Sie haftet für jeden Missbrauch.

- (4) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder von durch den Benutzer / die Benutzerin erstellten Fotografien bedürfen der Genehmigung des Amtsarchivs und sind gegebenenfalls gebührenpflichtig. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten. Die Belegstelle ist anzugeben.
- (5) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen

§ 10 Gebühren

- (1) Die Benutzung des Archivs ist unentgeltlich.
- (2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen richten sich nach der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Schrevenborn.
- (3) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.
- (4) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.
- (5) Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und / oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivguts bleibt eine Vereinbarung von entsprechenden Entgelten vorbehalten.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung ist hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Heikendorf, 02.12.2010

gez. Koops

Koops
Amtdirektor