

**BENUTZUNGSSATZUNG
FÜR DAS GEMEINSCHAFTSARCHIV
DES KREISES SCHLESWIG-FLENSBURG UND DER STADT SCHLESWIG**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 23. 07. 1996 (GVOBL. Schl.-H. S. 592 ff.), i. V. m. § mit § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein vom 11. 08. 1992 (GVOBL. Schl.-H. S. 444 ff.) und i. V. mit §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung vom 22. 07. 1996 (GVOBL. Schl.-H., S. 565) und) wird nach der Beschlußfassung des Kreistages des Kreises Schleswig-Flensburg vom 10. 12. 1997 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Aufgaben des Gemeinschaftsarchivs

1. Der Kreis Schleswig-Flensburg und die Stadt Schleswig unterhalten ein Gemeinschaftsarchiv. Es fördert die Erforschung und Kenntnis der Geschichte des Kreises, seiner Ämter und Gemeinden.
2. Mit der Wahrnehmung der Archivaufgaben ist die Kulturstiftung des Kreises Schleswig-Flensburg beauftragt.
3. Das Gemeinschaftsarchiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung des Kreises Schleswig-Flensburg und der Stadt Schleswig 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, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
4. Das Gemeinschaftsarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von Ämtern und Gemeinden, Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen (Depositum). Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, daß besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Gemeinschaftsarchiv.
5. Das Gemeinschaftsarchiv kann fremde Archiveigentümerinnen/Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.

§ 2

Benutzung des Gemeinschaftsarchivs

1. Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechts-

vorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen/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 Schleswig-Flensburg und der Stadt Schleswig 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 Benutzerinnen/Benutzer des Gemeinschaftsarchivs durch Auskunft und Beratung.

§ 3

Benutzungserlaubnis

1. Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über das Absehen von einer Gebührenerhebung entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze die Leitung des Gemeinschaftsarchivs.
2. Die Benutzungserlaubnis des Gemeinschaftsarchivs 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 der Benutzerin/des Benutzers, ggf. der Name und die Anschrift der Auftraggeberin/des Auftraggebers, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat sich auf Verlangen über ihre/seine Person auszuweisen. Ist die Antragstellerin/der Antragsteller minderjährig, so hat sie/er dies anzuzeigen und die Zustimmung der gesetzlichen Vertretung vorzulegen.

3. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Die Antragstellerin/der Antragsteller muß dann - falls erforderlich - von der Archivverwaltung auf ihre/seine Verpflichtungen nach dieser Archivordnung 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 Schleswig-Flensburg/der Stadt Schleswig und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet werden. Verstöße gegenüber den Berechtigten müssen selbst vertreten werden. Der Kreis Schleswig-Flensburg/die Stadt Schleswig sind von Ansprüchen Dritter freizustellen.
5. Die Benutzerin/der Benutzer hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Archivordnung 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
7. a). das Wohl des Kreises Schleswig-Flensburg/der Stadt Schleswig verletzt würde,
b). die Antragstellerin/der Antragsteller wiederholt und 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.
8. Die Erlaubnis 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 bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) die Benutzerin/der Benutzer gegen diese Satzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) bei der Benutzung Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden,
 - e) die Entrichtung der Gebühren verweigert wird.

§ 4

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

1. Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit dem Gemeinschaftsarchiv vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut ist nicht zulässig.

Die Benutzerinnen/Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Das eigenmächtige Entfernen des Archivguts aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 5

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 beschränken.
2. 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.
3. 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.

Werden Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes bemerkt, so ist dies unverzüglich der Archivleitung mitzuteilen.

5. Die eingesehenen Findhilfsmittel sind sofort nach Gebrauch dem Archivpersonal zurückzugeben.
6. Der Abschluß jeder Archivbenutzung ist zu melden.
7. 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 des Archivguts abgeschlossen werden.
8. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentation.

§ 6

Haftung

1. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie/er nachweist, daß sie/ihn kein Verschulden trifft.
2. Der Kreis Schleswig-Flensburg/die Stadt Schleswig übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.
3. Der Kreis Schleswig-Flensburg/die Stadt Schleswig 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.

§ 7

Auswertung des Archivguts, Belegexemplare

1. Bei der Auswertung des Archivguts sind die Belegstellen anzugeben.
2. Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Gemeinschaftsarchivs verfaßt, so sind die Benutzerinnen/Benutzer verpflichtet, dem Gemeinschaftsarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu überlassen.
3. Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Gemeinschaftsarchivs, so hat die Benutzerin/der Benutzer 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 und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Gemeinschaftsarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Sie dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
2. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung oder

durch das Archivpersonal im Rahmen der bestehenden technischen und persönlichen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zuläßt.

3. Für die Anfertigung von Fotokopien, fotografischen Abzügen oder Reproduktionen werden Gebühren erhoben.
4. Die Verwaltung des Gemeinschaftsarchivs kann für die Benutzerin/den Benutzer in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn sich die Benutzerin/der Benutzer vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.
5. Die Herstellung von Reproduktionen des Archivguts, das nicht in Eigentum des Gemeinschaftsarchivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin/s Eigentümers.
6. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Gemeinschaftsarchiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 9

Gebühren, Urheberrechte

1. Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der Satzung über die Benutzungsgebühren für das Gemeinschaftsarchiv des Kreises Schleswig-Flensburg und der Stadt Schleswig.
2. Entstehende Sachkosten (z. B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.
3. Bei der Benutzung des Gemeinschaftsarchivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.
4. Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Gemeinschaftsarchivs befindlichen Archivguts sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von entsprechenden Entgelten bleibt vorbehalten.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. 01. 1998 in Kraft.