

Satzung über die Benutzung des Gemeinschaftsarchives (VG Barmstedt-Hörnerkirchen, Amt Rantzau)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i.d.F. vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 57), zuletzt geändert am 04.01.2018 (GVOBl. S. 6) und 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. S. 444, berichtigt S. 498), zuletzt geändert am 02.05.2018 (GVOBl. S. 162), wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom 30.06.2020 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Benutzung des vom Gemeinschaftsarchiv verwalteten Archivguts. Sie gilt auch für die Benutzung von Reproduktionen des Archivguts und der Findmittel.

§ 2 Aufgaben des Archivs

- (1) Die Verwaltungsgemeinschaft Barmstedt-Hörnerkirchen und das Amt Rantzau unterhalten ein Gemeinschaftsarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Geschichte der genannten Organisationseinheiten und der ihnen angehörenden Gemeinden. Es dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.
- (2) Das Gemeinschaftsarchiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen und als archivwürdig bewertete 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 der genannten Institutionen, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
- (3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Archiv 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.

§ 3 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 das Wohl der Kommune nicht gefährdet wird.
- (2) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme im Leseraum des Gemeinschaftsarchivs. Eine Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort ist nicht vorgesehen.
- (3) Die Benutzung kann abweichend von Absatz 1 außerdem erfolgen durch:
 - a) die Abgabe von Reproduktionen des Archivguts
 - b) die Ausleihe an öffentliche Stellen zu amtlichen Zwecken
 - c) die Ausleihe zu Ausstellungszwecken
- (4) Als Benutzung gelten:
 - a) Online-Recherche und Einsichtnahme in sonstige Hilfsmittel,
 - b) Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut,
 - c) Anfertigung von Reproduktionen,
 - d) Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (5) Die Benutzenden werden archivfachlich beraten. Die Beratung bezieht sich vornehmlich auf die Möglichkeiten des Zugangs zum Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung besteht nicht.

§ 4 Benutzungsantrag

- (1) Zwischen dem Gemeinschaftsarchiv und den Benutzenden wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (2) Für jede Benutzung ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist digital unter Verwendung der Beantragungsmaske der verwendeten Archivsoftware zu stellen; er muss den Namen des Benutzenden sowie Zweck und Gegenstand der Benutzung genau bezeichnen. Die Antragsteller haben sich auf Verlangen auszuweisen. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters auf Verlangen vorzulegen. Für Schüler stellt die betreuende Lehrkraft einen Sammelantrag.

- (3) Die antragstellende Person ist verpflichtet, die Angaben im Antrag in zutreffender Art und Weise und der Wahrheit entsprechend zu machen. Ansonsten kann die Genehmigung widerrufen werden.
- (4) Alle Benutzenden müssen bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange von Kommune, Betroffenen und Dritten achten. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten müssen sie selbst vertreten. Die Stadt Barmstedt und die Ämter sind von Ansprüchen Dritter freizustellen. Alle Benutzer haben sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung bedarf der Genehmigung. Über den Antrag sowie über Auflagen und Einschränkungen entscheidet die Leitung des Archivs bzw. ein von der Leitung anerkannter Stellvertreter nach Maßgabe dieser Satzung und des Landesarchivgesetzes.
- (2) Die Benutzungserlaubnis folgt den Bestimmungen des § 9 des Landesarchivgesetzes und wird erteilt, soweit dem Antrag keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass das Wohl der Stadt und der Ämter 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) die personellen und sachlichen Kapazitäten des Archives vorübergehend eine Nutzung nicht zulassen
 - b) das Archivgut aus dienstlichen Gründen, mangels Erschließung, wegen der Durchführung einer konservatorischen Behandlung oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist
 - c) der Zustand des Archivgutes, gemäß dem Urteil der Archivleitung, seine Benutzung nicht zulässt,
 - c) die antragstellende Person bei früherer Nutzung von Archivgut schwerwiegend gegen diese Verordnung verstoßen oder festgelegte Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat.

- (4) Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden. Die Kenntnisnahme der Nebenbestimmungen ist auf Verlangen des Archivs in Textform zu bestätigen. Das betrifft insbesondere die Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie die eigenverantwortliche Einholung aller eventuell erforderlichen Genehmigungen Dritter. Auf eine bestimmte Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Rechtsanspruch.

Die Genehmigung 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 gegen diese Satzung oder erteilte Nebenbedingungen verstößt
- d) der Benutzer Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange der Stadt Barmstedt oder der Ämter, 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.

§ 6 Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 9 Absatz 5 LArchG ist in Textform zu beantragen.
- (2) Über die im Benutzungsantrag genannten Angaben hinaus hat die Antragstellerin oder der Antragsteller im Falle einer gewünschten Fristverkürzung für personenbezogenes Archivgut entweder die schriftliche Einwilligungserklärung der Personen, auf die sich die Unterlagen beziehen oder ihrer Angehörigen beizufügen oder im Antrag zu begründen, warum die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung von Belangen, die im überwiegenden Interesse Betroffener oder Dritter liegen, unerlässlich ist und auf welche Weise die Antragstellerin oder der Antragsteller die schutzwürdigen Belange der betroffenen Personen und Dritter wahren will (§ 9 Absatz 6 LArchG). Für einen Antrag zu Archivgut ohne Personenbezug ist eine Begründung erforderlich, warum die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung von Belangen, die im überwiegenden Interesse Betroffener oder Dritter liegen, unerlässlich ist. Auf Verlangen des Gemeinschaftsarchivs sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschularbeiten insbesondere Stellungnahmen der wissenschaftlich Betreuenden, beizufügen.
- (3) Über den Antrag entscheidet das Gemeinschaftsarchiv auf Grundlage des § 9 Absatz 6 LArchG. Bei Archivgut ohne Personenbezug gilt § 9 Absatz 6 Nummer 2, erster Halbsatz LArchG entsprechend. Die Genehmigung des Antrags kann mit Nebenbestimmungen verbunden werden.

§ 7 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 ist nicht zulässig.
- (2) Die Benutzer haben sich am Benutzerplatz so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Die Anweisungen der Archivleitung müssen beachtet werden.
- (3) Das vorgelegte Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet,
 - a) den Ordnungszustand zu verändern,
 - b) Bestandteile zu entfernen,
 - c) Markierungen und Anmerkungen anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
 - d) Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden oder sich darauf zu stützen,
 - e) am Benutzerplatz zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel oder dergl. dürfen nicht mit an den Benutzerplatz genommen werden.
- (4) Die Benutzer haben dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 8 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 Archivgut kann in Form von Reproduktionen vorgelegt werden, wenn dies zu seinem Schutz erforderlich ist und der Zweck der Benutzung durch die Auswertung der Reproduktionen zu erreichen ist. Über die Art der Vorlage entscheidet das Gemeinschaftsarchiv.
- (3) 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.

§ 9 Haftung

- (1) Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen können, dass sie kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt und die Ämter übernehmen keine Haftung für Schäden, die Benutzern 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.

§ 10 Auswertung des Archivgutes

- (1) Die Benutzer haben bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben.
- (2) Von Arbeiten, die unter maßgeblicher Benutzung von Archivgut des Gemeinschaftsarchivs hergestellt und vervielfältigt werden, steht diesem nach § 13 Absatz 2 LArchG ein kostenloses Belegexemplar zu. Stellt die unentgeltliche Abgabe im Einzelfall eine unzumutbare Härte für die Verpflichtete oder den Verpflichteten dar, ist dem Gemeinschaftsarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum zu überlassen oder das Archiv kann einvernehmlich mit der oder dem Verpflichteten einen Ankauf zu einem reduzierten Preis vereinbaren. 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.

§ 11 Reproduktionen

- (1) Das Archiv 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. Das Archiv entscheidet über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren. 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 Archives steht, richtet sich nach den mit den Eigentümern getroffenen Vereinbarungen.

- (2) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch Benutzer 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 Genehmigung einer Reproduktion kann außer in den Fällen des § 9 Absatz 2 LArchG und des § 4 Absatz 8 dieser Verordnung auch versagt werden, wenn andere Sachgründe dies in Abwägung mit dem Reproduktionsinteresse rechtfertigen.
- (4) Die Aushändigung von Reproduktionen oder die Erstellung von eigenen Fotografien durch die Benutzer erfolgt nur zum persönlichen Gebrauch und für den freigegebenen Zweck. Die Benutzer haften für jeden Missbrauch.
- (5) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder vom Nutzer erstellten Fotografien bedürfen der vorherigen Genehmigung des Archivs in Textform und sind gebührenpflichtig. Sie dürfen nur zu dem angegebenen Zweck und unter Angabe der Herkunft aus dem Archiv und der von ihm festgelegten Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten.
- (6) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 12 Ausleihe von Archivgut an öffentliche Stellen zu amtlichen Zwecken

- (1) Die Ausleihe von Archivgut an öffentliche Stellen ist zu amtlichen Zwecken möglich.
- (2) Soweit die Ausleihe ihre Grundlage nicht in einer gesetzlichen Bestimmung findet, kann sie außer in den Fällen des § 9 Absatz 2 LArchG und des § 4 Absatz 8 dieser Verordnung auch versagt werden, wenn andere Sachgründe dies in Abwägung mit dem Ausleihinteresse rechtfertigen.
- (3) Die ausleihende öffentliche Stelle ist verpflichtet, das Archivgut vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung zu schützen und es innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückzugeben. Sie hat zudem sicherzustellen, dass der Ordnungszustand des Archivguts nicht verändert wird und insbesondere keine Unterlagen entfernt oder hinzugefügt werden.

§ 13 Ausleihe zu Ausstellungszwecken

- (1) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, besteht kein Rechtsanspruch.
- (2) Archivgut, das noch den Schutzfristen nach § 9 Absatz 3 LArchG unterliegt, darf nicht ausgeliehen werden.

- (3) Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn insbesondere Gründe des § 9 Absatz 2 LArchG oder des § 5 Absatz 3 dieser Verordnung nicht dagegensprechen, und wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung geschützt wird, sowie der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und der Entleiherin oder dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 14 Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen richten sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Barmstedt.
- (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.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Barmstedt, den 02.07. 2020

Stadt Barmstedt

Die Bürgermeisterin

gez. Döpke

L.S.

(Döpke)