

Benutzungsordnung für das Kreisarchiv des Landkreises Havelland

Die im Kreis- und Verwaltungsarchiv des Landkreises Havelland verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 1

Arten der Benutzung

1. Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Kreisarchiv.
2. An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
3. Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitgehende Hilfe, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 2

Antrag auf Benutzung

1. Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Kreisarchivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
2. Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei hat der Antragsteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.
3. Der Benutzer kann verpflichtet werden, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter berücksichtigen wird. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.
4. Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien des Kreisarchivs beruht, entsprechend § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes ein Belegstück abzuliefern.

§ 3

Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archivpersonal nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung. Die



Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das laufende Kalenderjahr.

2. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Abs. 5 und 11 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes erteilt werden.
3. Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach den §§ 10 und 11 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Satzung geführt hätten oder der Benutzer in grober Weise gegen diese Benutzungsordnung verstößt.

§ 4

Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung

1. Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
2. Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
3. Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
4. Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne §§ 8 bis 11 Bundesarchivgesetzes unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehen benutzt werden.
5. Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegen haben, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist. Dies gilt auch für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949.
6. Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
7. Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.
8. Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse und die §§ 11 und 12 des Brandenburgischen



Archivgesetzes dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.

9. Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
 2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
 3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
10. Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
11. Über die Verkürzung entscheidet das Archivpersonal. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.
12. Wird im Falle des Abs. 9 die Einwilligung einer dazu berechtigten Person vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages verzichtet werden.

§ 5

Benutzungen

1. Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Benutzerraum des Kreisarchivs vorgelegt oder als Reproduktion ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Kreisarchiv unter Berücksichtigung der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes im Einzelfall.
2. Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgelegten Öffnungszeiten oder während der mit dem Kreisarchiv vereinbarten Zeit einzusehen. Der Benutzer ist verpflichtet die innere Ordnung des Archivguts zu belassen, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.
3. Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
4. Das Personal des Kreisarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.



§ 6 Reproduktion

1. Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Kreisarchiv Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
2. Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
3. Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Kreisarchiv bedarf der Genehmigung des Kreisarchivs und ist nur unter Nennung der Quelle sowie des Archivs zulässig.

§ 7 Gebühren

Die Berechnung der Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Kreisarchivs richtet sich nach der Allgemeinen Verwaltungskostensatzung des Landkreises Havelland in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.