

## **Satzung über die Nutzung des Kreisarchivs Herzogtum Lauenburg**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein i. d. F. vom 28.03.2003 (GVOBl 2003,94) i.V. m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig - Holstein vom 11.08.1992 (GVOBl 1992,444) wird nach dem Beschluss des Kreistages vom 15. Juni 2017 für den Kreis Herzogtum Lauenburg folgende Satzung erlassen:

### **Präambel**

Als öffentliches Archiv dient das Kreisarchiv Herzogtum Lauenburg der Forschung und Bildung, der Verwaltung und Rechtssicherung und ermöglicht die Auseinandersetzung mit Geschichte, Kultur und Politik im Kreis Herzogtum Lauenburg. Es schützt das öffentliche Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung und ist der Öffentlichkeit zur Nutzung zugänglich. Es bildet das öffentliche Gedächtnis des Kreises Herzogtum Lauenburg.

### **§ 1**

#### **Aufgaben des Archivs**

(1) Der Kreis Herzogtum Lauenburg unterhält ein Kreisarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnis der Kreisgeschichte.

(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, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsträger.

(3) Das Archiv führt eine Archivbibliothek mit regionalhistorischem Schwerpunkt als Präsenzbibliothek.

(4) Aufgabe des Archivs ist es außerdem, das aktuelle Zeitgeschehen im Kreis Herzogtum Lauenburg in Form von Zeitungen, Zeitschriften, Plakaten, Bildern, Filmen und Druckmedien zu sammeln, zu ordnen, zu verzeichnen und für amtliche und private Zwecke bereitzustellen.

(5) Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von 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.

(6) 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 das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts 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 sonstiger Findmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut,
- c) die Anfertigung von Reproduktionen und Abschriften

(3) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung. Schriftliche Anfragen werden im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten beantwortet.

## **§ 3**

### **Benutzungserlaubnis**

(1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung 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, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Der/die Antragsteller/in hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der/die Antragsteller/in muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf 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 und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet werden. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss der/die Antragsteller/in selbst vertreten. Der Kreis ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(5) Der/die Benutzer/in 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

- a) das Wohl des Kreises verletzt würde
- b) der/die Antragsteller/in 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 gleichzeitig 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
- b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
- c) gegen diese Satzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden,
- d) 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 Lesesaal**

(1) Das Archivgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Auch die Versendung von Archivalien an hauptamtlich verwaltete Archive ist nicht möglich. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.

(2) Die Bibliothek des Kreisarchivs steht neben der eigenen Verwaltung auch den Benutzern/innen zur Verfügung. Allerdings sind die Bücher genau wie das Archivgut nur im Kreisarchiv zu benutzen.

(3) Jeder hat sich im Lesesaal so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Lesesaal nicht mitgenommen werden.

(4) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

## **§ 5**

### **Nutzung des Archivgutes und der Findmittel**

(1) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts 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

(5) Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist dem Archivpersonal zu melden.

(6) In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse – insbesondere zu Ausstellungszwecken – ausgeliehen werden. Dabei sollen je nach Bedeutung und Wert der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport abgeschlossen werden.

(7) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und Dokumentationen.

(8) Archivgut privater Herkunft unterliegt denselben Bestimmungen wie Archivgut amtlicher Herkunft, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

## **§ 6**

### **Haftung**

(1) Der/die Benutzer/in haftet für die von ihm 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 sie/ihn 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.

## **§ 7**

### **Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare**

(1) Der/die Benutzer/in hat bei der Auswertung des Archivguts die Belegstellen anzugeben.

(2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, so ist der/die Benutzer/in verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu überlassen.

(3) Beruht die Arbeit nur z. T. auf Unterlagen des Archivs, so hat der/die Benutzer/in die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 8**

### **Reproduktionen, Kopien und Editionen**

(1) Das Anfertigen 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/die Benutzer/in darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

(2) Das Kopieren von Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung des 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 nach Maßgabe der Verwaltungs- und Benutzungsgebührensatzung des Kreises Herzogtum Lauenburg erhoben.

(4) Die Archivverwaltung kann für die/den Benutzer/in in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn sich der/die Benutzer/in vor Erteilung des Auftrages schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

(5) Die Herstellung von Reproduktionen des Archivgutes, das nicht im Eigentum des Archivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung der/des Eigentümer/in.

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

## **§ 9**

### **Gebühren, Urheberrechte**

(1) Für die Nutzung des Archivs werden Gebühren nach der Verwaltungs- und Benutzungsgebührensatzung des Kreises Herzogtum Lauenburg in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

(2) 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.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Die Satzung über die Benutzung des Kreisarchivs Herzogtum Lauenburg in der Fassung vom 02.10.1985 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Ratzeburg, 18. Juli 2017

gez.

-----  
Norbert Brackmann  
Erster Kreisrat