Anlage 1

Satzung über die Benutzung von Archivgut im Kreis- und Verwaltungsarchiv Teltow-Fläming (Benutzungssatzung)

§ 1 Grundsätzliches

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, nach Maßgabe des Brandenburgischen Archivgesetzes und dieser Satzung das Archivgut des Kreisarchivs zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familienrechtlichen, publizistischen und Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung persönlicher Belange betroffener Personen dient und Rechte Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 2 Arten der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Kreisarchiv Teltow-Fläming.
- (2) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme können auch die mündliche, schriftliche oder elektronische Auskunftserteilung sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Kreisarchivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung der dafür vorgesehenen Formulare (Anlage 1) zu beantragen. Dabei hat der Antragsteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.
- (3) Das Kreisarchiv kann weitere Angaben verlangen, soweit diese für die Beurteilung und Bearbeitung der Erlaubnis erforderlich sind. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person in geeigneter Form auszuweisen.
- (4) Bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut sind Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter gemäß § 11 des Brandenburgischen Archivgesetzes zu berücksichtigen. Im Falle der schuldhaften Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer. Hierüber hat der Antragsteller eine schriftliche Erklärung abzugeben.

- (5) Das Kreisarchiv entscheidet nach Maßgabe der §§ 7 bis 9 des Brandenburgischen Archivgesetzes über den Antrag. Die Entscheidung wird dem Antragsteller mündlich, schriftlich oder elektronisch mitgeteilt. Die Einwilligung gilt nur für den angegebenen Benutzungszweck, den angegebenen Gegenstand der Nachforschungen und i. d. R. jeweils für das laufende Kalenderjahr; sie kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Abs. 5 und 11 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes erteilt werden. §8 Abs. 1 Satz 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes gilt entsprechend.
- (6) Von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien des Kreisarchivs Teltow-Fläming beruht, hat der Benutzer entsprechend § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes ein Belegexemplar abzuliefern.

§ 4 Benutzung

- (1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion während der festgesetzten Öffnungszeiten ausschließlich an den dafür vorgesehenen Benutzerarbeitsplätzen des Kreisarchivs vorgelegt. Zum Schutz des Archivgutes 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) Die Vorlage des Archivgutes erfolgt im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten des Kreisarchivs. Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, das Archivgut in den Benutzungsräumen des Kreisarchivs zu belassen, seine innere Ordnung zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Insbesondere ist es untersagt, in Archivgut Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen oder Unterlagen durchzupausen.
- (4) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.
- (5) Die Benutzung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung durch das Archivpersonal. Diese kann versagt werden, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass dadurch das Archivgut gefährdet würde, andere Benutzer gestört würden oder ein unvertretbarer Aufwand verursacht würde.
- (6) Nach Beendigung der Benutzung sind alle Unterlagen im ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.
- (7) Das Personal des Kreisarchivs Teltow-Fläming ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

§ 5

Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Verkürzung von Schutzfristen gemäß den § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen gewährt werden.
- (2) Ein Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist an das Kreisarchiv zu richten. Die Entscheidung ist dem Antragsteller schriftlich, bei Ablehnung unter Angabe der Gründe, mitzuteilen.
- (3) Wird im Falle des § 10 Abs. 9 Nr. 1 des Brandenburgischen Archivgesetzes die schriftliche Einwilligung einer der zur Einwilligung berechtigten Person vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages und bei positiver Entscheidung auch des Bescheides verzichtet werden. Die Einwilligungserklärung ist zu den Akten zu nehmen.

§ 6

Reproduktionen

- (1) Reproduktionen werden im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Kreisarchiv Teltow-Fläming oder von einer vom ihm beauftragten Stelle angefertigt, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Über das geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet im Zweifelsfall das Kreisarchiv Teltow-Fläming. Ein Anspruch auf Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut bedarf der Genehmigung des Kreisarchivs Teltow-Fläming und ist nur unter Nennung der Quelle zulässig.

§ 7

Ausleihe von Archivgut

- (1) In begründeten Ausnahmefällen kann zu rechtlichen oder zu Ausstellungszwecken eine Benutzung durch Ausleihe von Archivgut, in Abhängigkeit des Erschließungs- und Erhaltungszustandes, stattfinden. Die Entscheidung darüber obliegt dem(r) zuständigen Kreisarchivar(in)
- (2) Die Ausleihe bedarf einer besonderen Vereinbarung zwischen dem Kreisarchiv und dem Ausleiher. Sie kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden und ist auf Kosten des Benutzers zu versichern.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die fällige Entgelte nicht zahlen, Archivgut beschädigen, aus dem Kreisarchiv entfernen oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leisten oder sonst in grober Weise gegen die Vorschriften des Brandenburgischen Archivgesetzes oder der

Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden.

**§ 9
Haftung**

Der Benutzer haftet für die von ihm schuldhaft verursachten Verluste oder Beschädigungen am Archivgut sowie für die bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachten Schäden.

Landkreis Teltow-Fläming
Dezernat I / Hauptamt / Kreisarchiv
Anlage 1

**BENUTZERANTRAG
zur Einsichtnahme bzw. Auskunft aus den Akten**
(bitte in Blockschrift ausfüllen)

1. Auftraggeber (Name, Anschrift)	2. Rechnungsempfänger (Name, Anschrift)
---	--

3. Benutzungsthema:

.....
.....
.....

4. Benutzungszweck:

- amtlich wissenschaftlich privat gewerblich/beruflich
- Wahrung öffentlicher Rechte Genealogie
 Wahrung persönlicher Rechte Dissertation/Examensarbeit
 Forschung/Edition Habilitation
 Publizistik (Medien) Sonstige Veröffentlichungen
 Heimatkunde/Ortschronik

5. Nutzung technischer Hilfsmittel:

.....

.....

6. Erklärung:

- 1) Die Archiv-, Benutzungs- und Gebührensatzung des Kreisarchivs wurde mir vorgelegt und ich werde diese beachten.
- 2) Ich verpflichte mich, mit dem Archivgut pfleglich umzugehen, keine Veränderungen der inneren Ordnung oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten vorzunehmen, bei Beschädigungen oder Verlust den Schaden zu ersetzen.
- 3) Mir ist bekannt, dass bei der Auswertung des von mir benutzten Archivgutes Urheber- und Persönlichkeitsrechte berührt werden können. Ich werde diese Rechte beachten und erkenne an, dass ich Verletzungen solcher Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten habe.
- 4) Ich bin bereit, von jeder Veröffentlichung (Druck oder sonstige Vervielfältigung), für die Unterlagen des Kreisarchivs benutzt worden sind, ein Belegexemplar nach Erscheinen unaufgefordert und kostenlos an das Archiv abzugeben.

Luckenwalde,

.....
Unterschrift