

Auf Grund des § 4 Absatz 4 der Amtsordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 450), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. April 1998 (GVBl. I S. 62), in Verbindung mit § 16 Absatz 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes (BbgArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94) hat der Amtsausschuss des Amtes „Gransee und Gemeinden“ in seiner Sitzung am 09.10.2000 folgende

## **SATZUNG ÜBER DIE NUTZUNG DES ARCHIVS**

beschlossen.

### **§ 1**

#### **Aufgaben**

- (1) Das Amt „Gransee und Gemeinden“ unterhält ein öffentliches Amtsarchiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Amtsverwaltung 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 das Archivgut der amtsangehörigen Gemeinden und deren Rechtsvorgänger, auf kommunale Eigenbetriebe und Verbände, Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger, soweit diese nicht selbst ein öffentliches Archiv unterhalten.
- (3) Das Archiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.
- (4) Das Amtsarchiv trägt dazu bei, die Kultur zu fördern, Kulturgut zu sichern und den Zugang zu den Kulturgütern zu ermöglichen. Es wirkt bei der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der brandenburgischen Geschichte, der Heimat- und Ortsgeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

### **§ 2**

#### **Benutzung**

- (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. Diese Satzung regelt nicht die Nutzung des Archivs durch die Mitarbeiter des Amtes "Gransee und Gemeinden" bzw. der abgebenden Stellen. Dazu ist eine entsprechende Dienstverfügung zu erlassen.

(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
- e) das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(3) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung.

### § 3

#### Benutzungserlaubnis

(1) Auf schriftlichen Antrag wird über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen nach der Maßgabe dieser Satzung und der einschlägigen Gesetze, insbesondere der §§ 9 ff. des Brandenburgischen Archivgesetzes, durch das Archivpersonal entschieden.

(2) Im Benutzungsantrag sind mindestens der Name, 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. Soweit durch das Archiv ein Formular vorgegeben wird, ist dieses zu verwenden und es sind sämtliche darin geforderte Angaben zu machen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Ist der Antragsteller minderjährig, so hat er dies anzuzeigen und die Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters vorzulegen.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann das Archivpersonal nach umfassender aktenkundiger Prüfung auf den Benutzungsantrag verzichten.

(4) Jeder Antragsteller muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen des Amtes „Gransee und Gemeinden“, der amtsangehörigen Gemeinden und der anderen abgebenden Stellen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und das Amt "Gransee und Gemeinden" von jeglichen Ansprüchen freistellt. Gleichzeitig hat sich der Benutzer schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

(5) Die Benutzungserlaubnis kann außer aus den Gründen der §§ 9 ff. des Brandenburgischen Archivgesetzes, auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl des Amtes „Gransee und Gemeinden“, der amtsangehörigen Gemeinden oder abgebender Stellen verletzt würde
- b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstoßen hat

- c) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt
- d) das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

(6) 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
- b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten; für die Bearbeitung der Benutzungserlaubnis (Erteilung/Ablehnung) wird eine Gebühr entsprechend den allgemeinen Gebührensätzen der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes "Gransee und Gemeinden" erhoben
- c) der Benutzer gegen diese Satzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet
- e) der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

(7) Für die Bearbeitung der Benutzungserlaubnis (Erteilung/Ablehnung) wird eine Gebühr entsprechend den allgemeinen Gebührensätzen der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes „Gransee und Gemeinden“ erhoben.

#### § 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 Archivpersonal vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.

(2) Die 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, sie sind im Büro des Archivpersonals aufzubewahren.

(3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes 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 Archivguts 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 zurück zu geben.
- (3) Die Änderung des Ordnungszustandes und die Entfernung von Bestandteilen sind unzulässig. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere Bemerkungen und Striche anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Blätter heraus zu nehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes, so hat er dies unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
- (4) Die eingesehenen Findhilfsmittel sind sofort nach Gebrauch dem Archivpersonal zurück zu geben.
- (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 der Unterlagen gesonderte schriftliche Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden. Das Archivpersonal kann eine Sicherheitsleistung in Geld oder in anderer Weise, insbesondere in Form einer Bürgschaft, verlangen.
- (7) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## § 6

### Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden, unabhängig von seinem Verschulden.
- (2) Das Amt „Gransee und Gemeinden“ übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in Archivgut an seiner Gesundheit und der von Dritten (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder an Sachen, die sich im Eigentum des Benutzers oder Dritter befinden, entstehen.

## § 7

### Reproduktionen, Kopien und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut, das im Eigentum des Archivs steht, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivpersonals. Die Reproduktionen dürfen nur für den frei gegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Der Benutzer darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivpersonals vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

(2) Das Abhören und Kopieren von Ton- und 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 Verwaltungsgebührensatzung des Amtes „Gransee und Gemeinden“ erhoben. Das Archivpersonal kann für den Benutzer in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn sich der Benutzer vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktion besteht nicht.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen des Archivguts, das nicht im Eigentum des Archivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

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

(6) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Amtsarchivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## § 8

### Gebühren, Urheberrechte

(1) Die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Archivs richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes „Gransee und Gemeinden“ in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Entstehende Sachkosten (z. B. für Reproduktionen) werden in der tatsächlichen Höhe abgerechnet und sind durch den Benutzer zu erstatten.

(3) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann gemäß der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes "Gransee und Gemeinden" auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

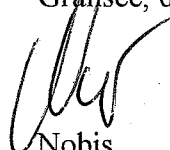
(4) Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivguts sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von gesonderten Entgelten bleibt vorbehalten.

## § 9


### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gransee, den ....11.12..2000

  
Nobis  
Amtdirektor



  
Stuhlmüller  
Vorsitzender des Amtsausschusses