

Archiv-, Benutzungs- und Gebührensatzung des Kreisarchivs des Landkreises Potsdam-Mittelmark

Ausgehend vom § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung vom 15.10.1993 und des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg in seiner Fassung vom 07.04.1994 und des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg vom 27.07.1991 hat der Kreistag nachfolgende Satzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark beschlossen.

§ 1

Das Landratsamt Potsdam-Mittelmark unterhält ein Kreisarchiv, in dem ein Verwaltungsarchiv integriert ist.

Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, alle im Landratsamt anfallenden Unterlagen, die für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen und die archivwürdigen Teile als Archivgut zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Rechtsvorgänger des Landkreises.

Das Kreisarchiv sammelt zur Ergänzung seiner Archivgutbestände und für die Geschichte und Gegenwart des Landkreises bedeutsame Dokumentationsunterlagen. Das Kreisarchiv unterhält eine Archivbibliothek, die auch den Archivnutzern zur Verfügung steht.

Außerdem kann auch Archivgut aufgrund von Vereinbarungen anderer Herkunft übernommen werden, wenn an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht.

Die kreisangehörigen Stadt- und Gemeindeverwaltungen bzw. Ämter übergeben das entstandene Archivgut dem Kreisarchiv, wenn sie kein eigenes Endarchiv unterhalten und kein anderes öffentliches Archiv zur Übernahme bereit ist. Das Eigentum bleibt unberührt. Hierzu werden im Bedarfsfall Depositaverträge abgeschlossen. Weiterhin unterstützt das Kreisarchiv die Ämter beim Aufbau eigener Archive.

Die Fachämter des Landratsamtes werden durch das Archiv bei Registratur- und Schriftgutverwaltung beraten. Das Verwaltungsarchiv als Zwischenarchiv des Landratsamtes ist Verbindungsglied zwischen Kreisarchiv und Registraturen.

Das Kreisarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Kreisgeschichte durch Öffentlichkeitsarbeit, Beratung und Unterstützung von Heimatvereinen und Ortschronisten.

§ 2

Archivgut

Archivgut ist der Teil des Schriftgutes, welcher für die Geschichtsforschung, Verwaltung und Rechtsprechung oder zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert ist. Über die Archivwürdigkeit entscheiden die abliefernde Stelle und das Kreisarchiv, wobei verwaltungspraktische und archivfachliche Gesichtspunkte von Bedeutung sind.

Archivwürdig sind auch Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung der Geschichte und Gegenwart, für Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3

Benutzung des Archivs

Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat 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.

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.

Als Benutzung gelten:

- die Einsichtnahme in Findhilfsmittel,
- die Einsichtnahme in Archivgut,
- die Anfertigung von Reproduktionen,
- Auskünfte bei schriftlichen und mündlichen Anfragen und
- das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung. Das Archiv stellt den Ämtern des Landratsamtes das Archivgut zur dienstlichen Nutzung und Wiederverwendung zur Verfügung. Hier kann eine befristete Ausleihe auf Anforderung innerhalb der Diensträume des Landratsamtes erfolgen (Anlage 1).

§ 4

Benutzererlaubnis

Über die Benutzererlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Gesetze der Leiter des Archives.

Die Benutzererlaubnis wird auf schriftlichen Antrag (Anlage 2) erteilt, soweit Schutzfristen (§ 5 der Satzung) nicht entgegenstehen.

Für jedes Benutzervorhaben ist ein gesonderter Benutzerantrag zu stellen. Der Antrag gilt für das laufende Kalenderjahr. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann auf einen Benutzerantrag verzichtet werden. Der Antragsteller muß dann, falls erforderlich, auf seine Verpflichtung nach dieser Satzung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtung schriftlich anerkennen.

Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt, versagt oder entzogen werden, wenn

- Grund zur Annahme besteht, daß das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
- das Wohl des Landkreises Potsdam-Mittelmark verletzt werden könnte,
- Grund zur Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes entgegenstehen,
- das Archivgut noch nicht nach archivarisches Gesichtspunkten bearbeitet und erschlossen ist,
- der Ordnungs- und Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zuläßt,
- Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
- Angaben im Benutzerantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 5

Schutzfristen

Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person (personenbezogenes Archivgut) bezieht, darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Personen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt.

Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist sechzig Jahre nach Entstehen der Unterlagen.

Die Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

Schutzfristen können verkürzt werden, wenn

- die Einwilligung der betroffenen Personen vorliegt,
- die Unterlagen für wissenschaftliche oder staatliche Zwecke genutzt werden und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, daß schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

§ 6

Benutzung im Benutzerraum

Archivgut und die Bestände der Archivbibliothek können während der festgesetzten Öffnungszeiten des Landratsamtes eingesehen werden. In Ausnahmefällen können zusätzliche Benutzungszeiten vereinbart werden. Das Betreten der Magazinräume durch die Benutzer ist untersagt.

Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer belästigt oder behindert wird.

Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, während der Benutzung zu rauchen, zu essen bzw. zu trinken.

Kameras, große Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

Die Benutzung von technischen Geräten, wie Diktiergeräte, Fotoapparate u. a. bedarf der Genehmigung des Archivleiters.

§ 7

Haftung

Der Benutzer 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 nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.

§ 8

Vorlage von Archivgut

Das Kreisarchiv entscheidet über Zeitpunkt und Umfang der Vorlage des Archivgutes. Archivgut, Reproduktionen und Findhilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln.

Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere Bemerkungen und Striche anzubringen oder Blätter herauszunehmen.

Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so ist dieses unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

Archivgut kann in Ausnahmefällen zu Ausstellungszwecken an andere Archive, Museen ausgeliehen werden.

§ 9

Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

Der Benutzer ist verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut durch Quellenangaben nachzuweisen.

Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv ein Belegexemplar zu überlassen.

§ 10

Reproduktionen, Kopien

Für jede Ausleihe pro Archiveinheit (Akte)	5,10 Euro
Die Leihfrist beträgt 4 Wochen, falls vorher schriftlich keine andere Frist vereinbart wurde. Nach Ablauf dieser Frist für jede weitere angefangene Woche	2,60 Euro

§ 14

Gebührenschildner

Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die gebührenpflichtige Handlung selbst oder durch Dritte veranlasst hat.

§ 15

Fälligkeit

Die Gebühren werden mit der Durchführung der vom Kreisarchiv vorzunehmenden Tätigkeit fällig. Gleiches gilt für die Erstattungspflicht hinsichtlich der dem Archiv durch das Tätigwerden für die Benutzer entstandenen Auslagen.

§ 16

Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit dem Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt des Landkreises Potsdam-Mittelmark in Kraft.

Belzig, den 22. Mai 1997

Raupach
Vorsitzender des Kreistages

Koch
Landrat

(veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark Nr. 6 vom 26.06.1997; § 13 wurde geändert durch die 1. Änderungssatzung der Archiv-, Benutzungs- und Gebührensatzung vom 09.11.2001, veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark Nr. 12 vom 21.12.2001; die Änderung ist am 01.01.2002 in Kraft getreten)