

1/07

Gültig ab 01.01.2013

**Anlage 1 zur Archivsatzung der Stadt Luckenwalde vom 28.11.2012
Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Luckenwalde**

Lfd. Nr.	Datum (der Unterzeichnung)	Fundstelle Amtsblatt	Beschluss-Nr.	Änderungen
0	28.11.2012	Nr. 23/2012 S. 16 – 19	B-5463/2012	

Inhalt sh. nächste Seite

Anlage 1 zur Archivsatzung der Stadt Luckenwalde vom 28.11.2012

Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Luckenwalde

Die im Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde.
- (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 Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 2 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung der Leiterin/des Leiters des Archivs der Stadt Luckenwalde. 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. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben sowie eine entsprechende Vollmacht vorzulegen.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter zu berücksichtigen. 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 im Archiv der Stadt Luckenwalde beruht, entsprechend § 9 Absatz 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes ein Belegstück abzuliefern.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Leiterin/der Leiter des Archivs der Stadt Luckenwalde nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Benutzungsordnung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß den §§ 10 Absatz 5 und 11 Absatz 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 Benutzungsordnung 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 unvertretbarem 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) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn
 - a) 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
 - b) die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
 - c) die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und
 - d) 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.
- (8) 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.
- (9) Über die Verkürzung entscheidet die Leiterin/der Leiter des Archivs der Stadt Luckenwalde. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.
- (10) Wird im Falle des Absatz 9 die Einwilligung einer der dazu berechtigten Personen vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages verzichtet werden.

§ 5 Benutzung

- (1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion am Benutzerarbeitsplatz des Archivs der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde unter Berücksichtigung der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes im Einzelfall.
- (2) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten
Dienstag: 14:00 bis 16:00 Uhr und

Donnerstag: 14:00 bis 17:30 Uhr oder

- (3) oder während der mit einem/einer Beschäftigten des Archivs der Stadt Luckenwalde vereinbarten Zeit einzusehen.
- (4) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (5) Mitarbeiter des Archivs der Stadt Luckenwalde sind berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitgehende Hilfen, z. B. beim
- (6) Archivalien können benutzt werden:
 - a) für dienstliche Zwecke der Parlamente, der Behörden und Einrichtungen des Bundes, der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der Gerichte (amtliche Benutzung),
 - b) für Forschungen, die der Wissenschaft dienen sollen (wissenschaftliche Benutzung),
 - c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
 - d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

§ 6 Behandlung der Archivalien

- (1) Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (2) Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findbehalten Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren bestehenden Zustand verändert.
- (3) An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.
- (4) Der Benutzer soll das Personal der Benutzerräume auf Störungen in der Reihenfolge der Schreibstücke innerhalb einer Archivalieneinheit und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.

§ 7 Reproduktion

- (1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Archiv der Stadt Luckenwalde 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 Archiv der Stadt Luckenwalde bedarf der Genehmigung der Leiterin/des Leiters des Archivs und ist nur unter Nennung der Quelle des Archivs zulässig.

§ 8 Ausleihe von Archivalien

- (1) Die Ausleihe von Archivalien zur nichtamtlichen Benutzung außerhalb der Benutzerräume des Archivs ist grundsätzlich nicht zulässig.
- (2) Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich.
- (3) Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 9 Gebühren

Die Berechnung der Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs der Stadt Luckenwalde richtet sich nach der Gebührenordnung für das Archiv der Stadt Luckenwalde in der jeweils geltenden Fassung.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Luckenwalde, 28.11.2012

Elisabeth Herzog-von der Heide
Bürgermeisterin