

Satzung über die Benutzung des Kreisarchivs des Landkreises Bernkastel-Wittlich

Aufgrund des § 17 der Landkreisordnung für das Land Rheinland-Pfalz in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 188), der §§ 2 Abs. 2, 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277), dem § 2 Abs. 5 des Landesgebührengesetzes für Rheinland-Pfalz vom 03.12.1974 (GVBl. S. 578) und der §§ 1, 2, 7 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 20.06.1995 (GVBl. S. 175) – in den jeweils geltenden Fassungen – hat der Kreistag des Kreises Bernkastel-Wittlich in seiner Sitzung am 10.12.2012 folgende Satzung (Archivordnung) beschlossen:

§ 1 Stellung und Aufgaben des Kreisarchivs

- (1)** Der Landkreis Bernkastel-Wittlich unterhält ein Kreisarchiv. Dieses übernimmt, ordnet und verwahrt die archivwürdigen Unterlagen der Kreisverwaltung des Kreises Bernkastel-Wittlich und ihrer Rechtsvorgänger gemäß § 1, Abs. 1 und 2 LArchG.
- (2)** Das Kreisarchiv hat die Aufgaben,
 - a)** alle übergebenen Unterlagen auf Dauer zu verwahren, nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten aufzubereiten, durch organisatorische, technische und personelle Maßnahmen vor unbefugter Benutzung, Beschädigung und Verlust zu schützen, sie zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen,
 - b)** in Ergänzung hierzu Dokumente Dritter aus allen Lebensbereichen, die für die Geschichte und die Gegenwart des Landkreises von Bedeutung sind, zu sammeln,
 - c)** die wissenschaftliche und heimatkundliche Erforschung und Darstellung der Kreisgeschichte zu fördern.
- (3)** Das Kreisarchiv kann im Einzelfall Archivgut Dritter übernehmen, soweit hierfür ein öffentliches Interesse besteht. Hierzu gehört die Übernahme von Schriftgut von Gemeindeverwaltungen, Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen.

§ 2 Benutzung des Kreisarchivs

- (1)** Das im Kreisarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden. Jeder Benutzer hat sein berechtigtes Interesse darzulegen. Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn das Archivgut zu folgenden Zwecken benutzt wird:
 - a)** für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
 - b)** für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen,
 - c)** zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, beispielsweise durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
 - d)** zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus persönlichem Interesse (z.B. Familienforschung, Einsichts- und Auskunftsrechte des durch das Archivgut Betroffenen).

- (2) Als Benutzung des Kreisarchivs gelten:
- a) schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) die Einsichtnahme in die Findbücher/-karteien und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) die Einsichtnahme in Archivgut (soweit dessen Zustand dies zulässt) in den von der Archivverwaltung zugewiesenen Räumen,
 - d) die Bereitstellung von Kopien wie auch die Übertragung von Digitalisaten, soweit der Zustand des Archivguts dies zulässt.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen, wie z. B. beim Lesen älterer Texte.

§ 3 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung des Kreisarchivs wird auf schriftlichen Antrag (Anlage 1) des Benutzers hin zugelassen, soweit Rechtsvorschriften, diese Satzung und schutzwürdige Interessen Betroffener oder Dritter nicht entgegenstehen. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Gleichzeitig hat er eine Erklärung darüber abzugeben, dass er mit der Erhebung und der elektronischen Speicherung folgender persönlicher Daten in die Benutzungsunterlagen einverstanden ist:

- Name, Vorname(n), Anschrift
- Beruf (bei Studentinnen/Studenten das Hauptstudienfach)
- Zweck und Gegenstand der Benutzung des Kreisarchivs

Diese personenbezogenen Daten werden entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes behandelt.

- (2) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen kann der Benutzer sein berechtigtes Interesse auch ohne Benutzungsantrag darlegen. Er muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Satzung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Schutzes personenbezogener Unterlagen) hingewiesen werden und gegebenenfalls diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.
- (3) Der Benutzer muss vor der Einsichtnahme in das Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen des Landkreises Bernkastel-Wittlich und der jeweiligen Körperschaften, die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdige Interessen wahrt. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er selbst vertreten. Der Landkreis Bernkastel-Wittlich ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.

§ 4 Schriftliche und mündliche Auskünfte

- (1) Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, die Art, den Umfang und den Zustand von Archivgut.
- (2) Ausführlichere schriftliche und mündliche Auskünfte sollen erteilt werden, wenn dies nicht den Arbeitsablauf im Kreisarchiv erheblich beeinträchtigt und es sich um wissenschaftliche oder allgemeine öffentliche Anliegen handelt. Der Benutzer muss bereit sein, die anfallenden Gebühren und Auslagen zu erstatten.

§ 5 Einschränkung der Benutzererlaubnis

- (1)** Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über das Absehen von der Erhebung von Gebühren entscheidet nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze die Archivverwaltung.
- (2)** Die Benutzung des Kreisarchivs kann über § 3 Abs. 2 LArchG hinaus aus Gründen der Sicherung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes eingeschränkt oder versagt werden, wenn zum Beispiel:
 - a)** der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - b)** das Archivgut von der Kreisverwaltung des Landkreises Bernkastel-Wittlich oder anderen Eigentümern von Archivalien benötigt wird,
 - c)** die Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten haben,
 - d)** die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden oder
 - e)** Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden,
 - f)** wenn dies zur Erhaltung und Sicherung des Archivgutes oder zum Schutze der Rechte Dritter erforderlich ist,
 - g)** die Kapazität des Kreisarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht.
- (2)** Die Benutzungserlaubnis kann zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn
 - a)** nachträglich Gründe bekannt werden, die bei Kenntnis zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - b)** die Benutzer gegen die Satzung verstoßen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten haben,
 - c)** die Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet haben,
 - d)** die Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert haben,
 - e)** die Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt oder verändert haben.
- (3)** Die Öffnungs- und Beratungszeiten werden in geeigneter Weise bekannt gegeben. Aus betriebsbedingten Gründen kann das Archiv zeitweilig geschlossen werden.

§ 6 Behandlung der Archivalien

Bei Archivalien handelt es sich in der Regel um Unikate, die bei Verlust oder Zerstörung nicht zu ersetzen sind. Das Kreisarchiv ist daher in gleicher Weise bestrebt, sein Archiv- oder Bibliotheksgut der Benutzung zugänglich zu machen und es dabei im bestmöglichen Zustand zu erhalten. Da aber jede Benutzung für das Archiv- oder Bibliotheksgut auch eine Belastung darstellt, werden nachfolgend Direktiven und Empfehlungen für das Verhalten im Benutzungsraum und den Umgang mit den Archivalien gegeben:

- (1)** Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten in den zugewiesenen Räumen benutzt werden. Wünsche der Benutzer sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
- (2)** Beim Umgang mit dem Archivgut ist es untersagt, zu essen, zu rauchen und zu trinken. Bei der Anwesenheit mehrerer Benutzer sind Störungen jeglicher Art zu unterlassen. Der

Benutzer darf ohne Zustimmung durch die Archivverwaltung keine Kameras oder andere Hilfsmittel zur selbstständigen Ablichtung von Archivgut benutzen.

- (3) Im allseitigen Interesse werden die Benutzer gebeten, sich so zu verhalten, dass andere Benutzer ebenso wie die Mitarbeiter des Kreisarchivs in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Den Anweisungen des Archivpersonals haben die Benutzer Folge zu leisten.
- (5) Die Benutzer sollen zu ihrem eigenen gesundheitlichen Schutz möglichst vor und auch nach der Benutzung von Archiv- oder Bibliotheksgut die Hände waschen.
- (6) Schäden, Lücken oder Blattverluste an und im Archiv- oder Bibliotheksgut, die der Benutzer feststellt oder vermutet, sind dem Archivpersonal zu melden.
- (7) Der Ordnungszustand des Archiv- oder Bibliotheksguts darf nicht (z. B. durch die Entnahme von Einzelschriftstücken) verändert werden. Die im Archiv- oder Bibliotheksgut gegebenenfalls befindlichen losen Schriftstücke müssen in der Reihenfolge, in der sie von der Akten- oder Buchausgabe ausgehändigt wurden, wieder abgegeben werden.
- (8) Jede mechanische oder chemische Belastung des Archiv- oder Bibliotheksguts z. B. Aufstützen von Ellbogen und Unterarm auf Papiere oder Nachzeichnen von Linien mit den Fingern) hat zu unterbleiben.
Beim Blättern im Archiv- oder Bibliotheksgut ist Blatt für Blatt vorsichtig zu wenden, ohne dabei – auch zum Schutz der Gesundheit – die Finger zu befeuchten. Archiv- oder Bibliotheksgut darf nicht als Schreibunterlage verwendet werden.

§ 7 Schutzfristen und deren Verkürzung

- (1) Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Unbeschadet dieser allgemeinen Schutzfrist darf Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Wenn weder das Jahr der Geburt noch das Jahr des Todes des Betroffenen bekannt ist, gilt die Frist von 60 Jahren nach Entstehung der Unterlagen.
- (2) Die Schutzfrist nach Absatz 1 Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (3) Die in Absatz 1 festgesetzten Schutzfristen gelten auch für die Benutzung durch öffentliche Stellen. Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzfristen sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Die Schutzfristen können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung der Schutzfristen insbesondere zulässig, wenn
 - a) die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich ist und schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt,

- b) die Benutzung zum Zweck der Rehabilitierung von Betroffenen, Vermissten und Verstorbenen, zur Wiedergutmachung etc., oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle etc. erforderlich ist.

- (5) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den festgelegten Schutzfristen auch zulässig, wenn es sich um den Betroffenen selbst handelt oder wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder, im Falle ihres Todes, ihre Angehörigen zugestimmt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen Kindern oder wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person durch den Benutzer einzuholen. Die Zustimmung der Angehörigen setzt die mutmaßliche Einwilligung des Betroffenen voraus.
- (6) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 3 (3) LArchG.
- (7) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er den genauen Personenkreis, der davon Kenntnis erhalten soll, angeben.
Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könne.

§ 8 Gebühren

Für die Benutzung des Kreisarchivs werden Gebühren nach der Satzung des Landkreises Bernkastel-Wittlich über die Erhebung von Gebühren im Bereich des Kreisarchivs des Landkreises Bernkastel-Wittlich (Archivsatzung) erhoben.

§ 9 Haftung

Die Benutzer haften für die von ihnen oder ihren Hilfskräften schuldhaft verursachten Verluste oder Beschädigungen zwecks Benutzung des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachten Schäden.

§ 10 Reproduktionen

Die im Auftrag von Benutzerinnen bzw. Benutzern angefertigten Reproduktionen sind nur zum direkten persönlichen Gebrauch der Auftraggebenden bestimmt. Alle Nutzungs- und Verwertungsrechte an den ausgelieferten Reproduktionen liegen beim Kreisarchiv. Die Weitergabe oder Überlassung der Reproduktionen an Dritte sowie die Vervielfältigung in jedweder Art (Reproduzieren, Kopieren, Digitalisieren, Duplizieren, Archivieren, Scannen, Speichern etc.) zum Zweck der Weitergabe oder Überlassung an Dritte und jede Nutzung der Reproduktionen über den persönlichen Gebrauch hinaus, insbesondere die Veröffentlichung, bedarf der Genehmigung durch die Archivverwaltung. Diese Bedingungen gelten für alle vom Kreisarchiv zur Verfügung gestellten Reproduktionen. Sie gelten auch dann, wenn das Bildmaterial über Dritte oder aus anderen Quellen in Besitz genommen wird.

§ 11 Benutzung durch abgebende Stellen

Für die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Benutzungsordnung keine Anwendung, sofern es sich nicht

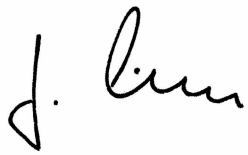
um Schriftgut handelt, das bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen. Die Art und Weise der Benutzung wird zwischen der abgebenden Stelle und dem Kreisarchiv vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

§ 12 Inkrafttreten

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

54516 Wittlich, den 10.12.2012

Kreisverwaltung des Landkreises Bernkastel-Wittlich

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Eibes', written in a cursive style.

Gregor Eibes
Landrat