

Synopse StVV - Vorlage III- 006/15 - Satzung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus

Anlage: Benutzungsordnung

Bisherige Regelung	Neue Regelung
Auf der Grundlage des § 5 der Gemeindeordnung des Landes Brandenburg (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I. S. 154) in der jeweils geltenden Fassung, des § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 99) und § 8 der Satzung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Cottbus in ihrer Sitzung am 25.02.2004 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv beschlossen.	
§ 1 Benutzungen (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann von jedem, der ein berechtigtes Interesse nachweist, benutzt werden, sofern gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen; für die Nutzung durch Betroffene und Dritte gelten die Bestimmungen §§ 8 und 9 des Brandenburgischen Archivgesetzes. (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, amtlichen oder Bildungszwecken beantragt wird. (3) Soweit Archivgut aus schutzrechtlichen oder konservatorischen Gründen nicht im Original ausgegeben werden kann ist es möglich - Abschriften, Kopien oder Filme- auch von Teilen der Archivalien - vorzulegen, - Auskünfte aus Archivalien zu geben. (4) Die Benutzer/innen werden archivfachlich beraten; auf weitergehende Hilfe, etwa beim Lesen alter Texte, besteht kein Anspruch.	§ 1 Benutzungen (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann von Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, benutzt werden, sofern gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen; für die Nutzung durch Betroffene und Dritte gelten die Bestimmungen §§ 8 und 9 des Brandenburgischen Archivgesetzes. (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, amtlichen oder Bildungszwecken beantragt wird. (3) Soweit Archivgut aus schutzrechtlichen oder konservatorischen Gründen nicht im Original ausgegeben werden kann ist es möglich - Abschriften, Kopien oder Filme- auch von Teilen der Archivalien - vorzulegen, - Auskünfte aus Archivalien zu geben. (4) Archivnutzende werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfe, etwa beim Lesen alter Texte, besteht kein Anspruch.
§ 2 Benutzungsantrag (1) Jede Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Sie ist thematisch und zeitlich einzugrenzen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Der Benutzungsantrag gilt nur für das jeweils laufende Kalenderjahr.	§ 2 Benutzungsantrag (1) Jede Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person (Name, Vorname und Anschrift) und zum Benutzungszweck zu machen und der Gegenstand der Nachforschungen thematisch und zeitlich möglichst genau zu beschreiben. Handeln die Antragsteller im Auftrag von Dritten, so haben sie zusätzlich deren Namen und Anschrift anzugeben. Antragstellende haben sich auf Verlangen auszuweisen. Der Benutzungsantrag gilt nur für das jeweils laufende Kalenderjahr.

(2) Der/die Benutzer/in hat gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet werden. (3) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, dem Archiv 1 Exemplar angefertigter Dissertationen, Publikationen bzw. sonstiger Veröffentlichung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, im übrigen wird auf § 9(3) des Brandenburgischen Archivgesetzes verwiesen.	(2) Archivnutzende haben gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten beachtet werden. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haften die Archivnutzenden. (3) Archivnutzende sind verpflichtet, dem Archiv von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung des Stadtarchivs beruht, im Sinne § 9 Abs. 3 des Brandenburgischen Archivgesetzes unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich zu überlassen.
§ 3 Benutzungsgenehmigung (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Stadtarchivs oder sein Vertreter im Amt. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag genannten Zweck. (2) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn - Grund zu der Annahme besteht, das schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, - der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde, - Vereinbarungen mit den Eigentümern entgegenstehen, - die/der Antragsteller/in wiederholt schwerwiegend gegen die Satzung des Stadtarchivs mit ihren Anlagen verstoßen oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat, - der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt, - Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, - der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann. (3) Die Benutzung kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.	§ 3 Benutzungsgenehmigung (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der/die leitende Archivar/in oder seine/ihre Vertreter/in. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag genannten Zweck. (2) Die Benutzung kann u. a. eingeschränkt oder versagt werden, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde, Vereinbarungen mit Eigentumsbesitzenden entgegenstehen, Antragstellende gegen die Satzung, die Benutzungs- oder Gebührenordnung des Stadtarchivs verstoßen oder erteilte, Auflagen nicht eingehalten haben, der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt, Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann, (3) Die Benutzung kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum (1) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgelegten Öffnungszeiten einzusehen. Benutzungen sind nach Voranmeldung möglich. Archivgut wird grundsätzlich nicht ausgeliehen; in Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Leiter des Stadtarchivs.	§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum (1) Das Archivgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten einzusehen. Benutzungen sollten in der Regel vorangemeldet werden. Archivgut wird nicht ausgeliehen. In Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der/die leitende Archivar/in. Archivbestände, die aus losen Blättern bestehen, dürfen in ihrer

(2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer/innen ist untersagt. (3) Die Benutzer/innen haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind in der Garderobe und den dafür vorgesehenen Schließfächern zu hinterlegen.	inneren Ordnung nicht verändert werden. (2) Das Betreten der Magazine durch Archivnutzende ist untersagt. (3) Archivnutzende haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass niemand gestört, behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, im Benutzerraum, zu essen und zu trinken. Es ist ebenfalls untersagt, Speisen und Getränke auf dem Mobiliar zu deponieren. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind in der Garderobe und den dafür vorgesehenen Schließfächern zu hinterlegen. (4) Die Nutzung technischer Geräte jeglicher Art (z. B. Notebooks usw.) bedarf der vorherigen Zustimmung des Archivdienstes im Benutzerraum.
§ 5 Reproduktionen (1) Von dem vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang entsprechend der Entgeltordnung des Stadtarchivs in der jeweils geltenden Fassung auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, sofern der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt. (2) Die Anfertigung von Kopien aus Druckschriften und von Sammlungsstücken der zeitgeschichtlichen Sammlungen, wie Plakate, Karten usw. ist nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag- und dann nur auszugsweise - möglich. (3) In Ausnahmefällen können fotografische Reproduktionen von Dritten angefertigt werden. (4) Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.	§ 5 Reproduktionen (1) Von dem vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang entsprechend der Gebührensatzung des Stadtarchivs in der jeweils geltenden Fassung auf Kosten der Archivnutzenden Reproduktionen angefertigt werden, sofern der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt. Ein Rechtsanspruch auf Reproduktionen besteht nicht. (2) Die Herstellung von Reproduktionen kann insbesondere versagt oder eingeschränkt werden, wenn sich das Archivgut wegen seines Erhaltungszustandes, seines Formats oder sonstigen Beschaffenheit nicht zu Reproduktionen eignet. Über das jeweilige Reproduktionsverfahren entscheidet der/die leitende Archivar/in oder sein/ihr Vertreter. (3) In Ausnahmefällen können fotografische Reproduktionen von Dritten angefertigt werden. (4) Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit gesonderter Genehmigung und unter Nennung der Quelle und des Stadtarchivs zulässig. (5) Archivnutzenden ist nicht erlaubt, reprografische oder sonstige Aufnahmen von Archivgut anzufertigen.

§ 6 Haftung Das Stadtarchiv übernimmt für die Richtigkeit, Vollständigkeit des Archivgutes sowie sonstige Auskünfte, soweit rechtlich zulässig, keine Haftung.	§ 6 Haftung Das Stadtarchiv übernimmt für die Richtigkeit, Vollständigkeit des Archivgutes sowie sonstige Auskünfte, soweit rechtlich zulässig, keine Haftung.
§ 7 Inkrafttreten Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.	