

Archivordnung des Landkreises Oder-Spree vom 15.03.1994

1. Aufgaben und Stellung des Archivs

- 1.1 Der Landkreis Oder-Spree unterhält ein Archiv.
- 1.2 Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemeinnutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und für die Gegenwart des Kreises bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Bibliothek. Es kann gegen Gebühr fremdes Archivgut aufnehmen.

2. Struktur des Kreisarchivs

- 2.1 Der Hauptsitz des Kreisarchivs befindet sich in Fürstenwalde. Daneben existiert je eine Außenstelle in Beeskow und Eisenhüttenstadt.
- 2.2 Die erlassenen Gesetzlichkeiten, Anweisungen und Vorschriften (z.B. Archiv-, Benutzer- und Gebührenordnung) gelten einheitlich für das gesamte Kreisarchiv.

3. Benutzer des Archivs

- 3.1 Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümer nichts anderes ergibt.
- 3.2 Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 - b) Einsichtnahme in Findhilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archivgut

4. Benutzungserlaubnis

- 4.1 Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. Über den Antrag entscheidet der Leiter/die Leiterin des Archivs bzw. eine zur Entscheidung bevollmächtigte Person.
- 4.2 Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzerantrag auszufüllen.
- 4.3 Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 - a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegen stehen, oder
 - c) Der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder
 - d) Ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümer von Archivgut entgegenstehen.
- 4.4 Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden wenn
 - a) das Wohl des Landkreises verletzt werden könnte,

- b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - e) Der Benutzerzweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen erreicht werden kann.
- 4.5 Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen und kann widerrufen oder zurückgenommen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzerantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätte, oder
 - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- 4.6 Einlagern fremden Archivgutes kann der Zugriff auf ihr eigenes Archivgut nicht verweigert werden.
- 4.7 Widerspruch gegen die Verweigerung der Benutzung kann beim Landrat eingelegt werden.

5. Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- 5.1 Das Archivgut kann nur im Benutzerraum bzw. an dafür vorgesehenen Benutzerarbeitsplätzen während festgesetzter Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- 5.2 Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen und Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.

6. Vorlage vom Archivgut

- 6.1 Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken, es kann die Bereithaltung zur Benutzung gleichzeitig begrenzen.
- 6.2 Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
- a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
 - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herausnehmen.
- 6.3 Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut. So hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
- 6.4 Eine Ausleihe von Archivgut außer Haus erfolgt nicht. In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

6.5 Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek

7. Haftung

7.1 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 ihm kein Verschulden trifft.

7.2 Der Landkreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

8. Auswertung des Archivgutes

8.1 Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat den Landkreis von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

9. Belegexemplare

9.1 Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte

9.2 Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archives des Landkreises so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

10. Reproduktionen

10.1 Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Landkreises. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

10.2 Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar zu überlassen.

10.3 Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

11. Gebühren

11.1 Die Erhebung von Gebühren und Auslegen richtet sich nach der Gebührenordnung des Kreisarchivs.

11.2 Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

11.3 Für bestimmten Nutzergruppen (Studenten, Rentner, Arbeitslose) können die Gebühren auf 50% gesenkt werden.

11.4 Abgeordnete des Landkreises Oder-Spree können im Rahmen ihrer parlamentarischen Tätigkeit das Archiv kostenlos nutzen.

11.5 Über den Erlass sowie die Reduzierung von Gebühren entscheidet der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.

12. Geltungsbereich

12.1 Diese Archivordnung gilt auch für Archivgut anderer Stellen, sowie es sich als Depositum im Kreisarchiv befindet und mit den angegebenen Stellen keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

13. Inkrafttreten

13.1 Diese Archivordnung tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in Kraft. Damit werden die Archivordnungen der ehemaligen Kreisarchive
Beeskow vom 01.01.1992
Eisenhüttenstadt vom 17.03.1993 und
Fürstenwalde vom 26.01.1993 aufgehoben

Beeskow, den 15.03.1994

Rainer Steffen
Vorsitzender des Kreistages

Dr. Jürgen Schröter
Landrat