

## **Benutzungsordnung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg**

Auf der Grundlage des § 104 Abs. 3 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011, verkündet als Art. 1 des Gesetzes über die Kommunalverfassung und zur Änderung weiterer kommunalrechtlicher Vorschriften vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011 S.777), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V 2019 S.467), wurde durch den Kreistag am 20. Oktober 2022 folgende Benutzungsordnung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg beschlossen.

### **§ 1 Benutzungsrecht**

- (1) Das verwahrte Archivgut steht jedem zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen des Landkreises Nordwestmecklenburg oder diese Benutzungs- und Entgeltordnung dem nicht entgegenstehen.

### **§ 2 Benutzungsarten**

- (1) Das Archivgut wird grundsätzlich nur durch persönliche Einsichtnahme benutzt.
- (2) Das Kreisarchiv Nordwestmecklenburg kann die Benutzung auch durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen und durch Versendung oder Ausleihe von Archivgut ermöglichen.
- (3) Die Beantwortung von Anfragen beschränkt sich generell auf Hinweise zur Art, zum Umfang und Zustand von einschlägigem Archivgut.

### **§ 3 Benutzungsantrag**

- (1) Anträge auf Benutzung von Archivgut sind unter Verwendung der hierfür bestimmten Vordrucke A und B, schriftlich zu stellen. Dabei sind insbesondere Zweck und Gegenstand der Benutzung anzugeben. Die Vordrucke A und B sind als Anlagen Bestandteil der Benutzungsordnung.
- (2) Auf Verlangen haben sich die Antragstellenden auszuweisen.
- (3) Werden von den Antragstellenden Hilfskräfte hinzugezogen, so hat jede Hilfskraft einen gesonderten Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Bei Schülergruppen kann ein Sammelantrag durch die betreuende Lehrkraft gestellt werden.
- (5) Für jeden Gegenstand der Nachforschung und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen.

- (6) Mit der Abgabe des unterschriebenen Benutzungsantrages erklärt sich der/die Benutzer/-in bereit, dass er/sie bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und Verstöße gegenüber den Berechtigten zu vertreten hat. Zudem erkennt der/die Benutzer/-in die Archivsatzung, die Benutzungsordnung und die Entgeltordnung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg an.

#### **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Über eine Benutzungsgenehmigung entscheidet das Kreisarchiv.
- (2) Die Genehmigung gilt für das laufende Kalenderjahr und den im Antrag angegebenen Zweck bzw. Forschungsgegenstand.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter bestimmten Bedingungen mit Auflagen erteilt werden.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann versagt oder eingeschränkt werden, wenn:
- a. Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Bundesländer oder des Landkreises wesentliche Nachteile entstehen,
  - b. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1-3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden,
  - c. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter erheblich beeinträchtigt werden und das Interesse an der Nutzung nicht im Einzelfall überwiegt,
  - d. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
  - e. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
  - f. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern des Archivguts entgegenstehen,
  - g. bei früherer Benutzung von Archivalien schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen wurde,
  - h. Archivalien durch die Verwaltung des Landkreises benötigt werden oder aus anderen Gründen nicht verfügbar sind,
  - i. der mit der Nutzung erfolgte Zweck anderweitig (Druckwerke oder Reproduktionen) erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
- a. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
  - c. der/die Benutzer/-in gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Kreisarchivs verstößt,
  - d. Benutzungsbedingungen oder –auflagen nicht eingehalten werden,
  - e. der/die Benutzer/-in Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (6) Ein Versagen der Benutzungsgenehmigung ist der Antragstellerin/dem Antragsteller unter Angaben von Gründen mitzuteilen.



## **§ 5 Benutzung von Archivgut**

- (1) Die Nutzung von Archivgut richtet sich nach den Bestimmungen des Landesarchivgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern und des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Verkürzung der in §10 Landesarchivgesetz M-V festgelegten Schutzfristen bedarf, sofern keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind, einer Ausnahmegenehmigung durch die Archivleitung.
- (3) Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (4) Anstelle von originalem Archivgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden.
- (5) Archivgut, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten.
- (6) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Kreisarchiv Nordwestmecklenburg verwahrt wird, gelten die Regelungen aus dem Schenkungs- oder Depositavertrag.

## **§ 6 Verhalten im Benutzungsraum**

- (1) Mäntel, Taschen, anderes Handgepäck, Schirme u. ä. sind an der Garderobe im Benutzungsraum abzulegen.
- (2) Die Archivalien sind stets mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (3) Es ist verboten, eigenständig Blätter aus den Archivalien zu entnehmen oder die Reihenfolge der Seiten zu verändern.
- (4) Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage verwendet werden und es dürfen keine Anmerkungen in die Archivalien geschrieben werden.
- (5) Schäden, Lücken oder erkennbare Verluste sind unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen. Für Schäden, die durch das Archivpersonal nach der Benutzung festgestellt werden, haftet der/die Benutzer/-in.
- (6) Um Schäden an Archivalien vorzubeugen, sind Aufzeichnungen in dem Benutzungsraum nur mit Bleistiften anzufertigen. Diese sind ggf. beim Archivpersonal erhältlich.
- (7) Die Verwendung technischer Geräte, wie Laptop, Kamera, Diktiergeräte etc. ist zulässig. Dabei ist sicherzustellen, dass durch die Verwendung weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf im Benutzungsraum gestört wird. Ein Anspruch auf Verwendung solcher Geräte besteht nicht.
- (8) Es ist verboten, im Benutzungsraum zu essen und zu trinken.
- (9) Im Benutzungsraum ist Ruhe zu halten, Telefone sind lautlos zu schalten.
- (10) Bei der Benutzung durch Schülergruppen hat die betreuende Lehrkraft eine Aufsicht wahrzunehmen. Der Besuch ist vorher mit dem Kreisarchiv abzustimmen.

- (11) Beim Verlassen des Benutzungsraumes sind alle benutzten Archivalien dem Archivpersonal zu übergeben.
- (12) Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

### **§ 7 Beratung durch das Archivpersonal**

- (1) Die Benutzer/-innen werden im Rahmen der personellen und zeitlichen Möglichkeiten archivfachlich betreut.
- (2) Insbesondere werden Hilfestellungen beim Bedienen der digitalen Findhilfsmittel gegeben.
- (3) Auf weitergehende Hilfe, wie z. B. das Lesen oder Transkribieren von älteren Texten, besteht kein Anspruch.

### **§ 8 Anfertigung von Reproduktionen**

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können im Rahmen der Möglichkeiten des Kreisarchivs und in begrenztem Umfang Reproduktionen auf Kosten der Benutzer/-innen angefertigt werden, sofern dies aufgrund der Beschaffenheit und des Erhaltungszustandes des Archivguts in Verbindung mit dem Reproduktionsverfahren vertretbar ist und sofern das Archivgut uneingeschränkt zur Benutzung freigegeben ist.
- (2) Reproduktionen dürfen grundsätzlich nur durch das Archivpersonal angefertigt werden. Reproduktionen mit eigener Kamera sind möglich.
- (3) Bei den Reproduktionen sind urheberrechtliche und datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.
- (4) Die Wiedergabe von Archivgut des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg in Veröffentlichungen ist unter Nennung der Quelle und der Signatur zulässig.

### **§ 9 Versendung von Archivgut**

- (1) Die Versendung von Archivgut ist nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtigen, hauptamtlich verwalteten Archiven in der Bundesrepublik Deutschland auf Antrag zulässig.
- (2) Die Antragstellerin/der Antragsteller hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs vorzulegen, worin dieses sich verpflichtet, das Archivgut
  - a. in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht nur dem Antragssteller/der Antragstellerin vorzulegen,
  - b. diebes- und feuersicher zu verwahren,
  - c. nach Ablauf der festgesetzten Frist, die 2 Monate nicht überschreiten soll, zurückzusenden,
  - d. nicht ohne Genehmigung des Kreisarchivs zu vervielfältigen.
- (3) Die Versandkosten trägt der/die Benutzer/-in.



- (4) Vom Versand ausgeschlossen sind grundsätzlich Findhilfsmittel. Ebenso ausgeschlossen ist Archivgut, dass
- a. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
  - b. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates bzw. aus konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist,
  - c. häufig benutzt wird,
  - d. noch nicht abschließend inhaltlich erschlossen und verzeichnet ist.

### **§ 10 Ausleihe zu Ausstellungszwecken**

- (1) Eine Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken ist nur zulässig, wenn gewährleistet ist, dass es wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktion erreicht werden kann.
- (2) Ein Anspruch auf die Ausleihe von Archivalien besteht nicht.
- (3) Das Kreisarchiv stellt die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts durch Auflagen sicher, welche in einem Leihvertrag festgelegt werden.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellttem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Kreisarchivs.

### **§ 11 Benutzung fremden Archivguts**

- (1) Für die Benutzung von Archivalien, die von einem anderen Archiv oder sonstigen Einrichtungen zur Nutzung durch Dritte übersandt werden, gelten die Vorschriften dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entsprechend, sofern nicht die versendende Stelle anderslautende Auflagen getroffen hat. Die Kosten hat der Benutzende zu tragen. Dem/der Benutzer/-in obliegt auch die Verpflichtung, die Entleiherung und Versendung der Archivalien sowie eine etwaige Verlängerung der Leihfrist zu beantragen und dies schriftlich nachzuweisen.

### **§ 12 Rechtsansprüche Betroffener**

- (1) Betroffenen ist auf Antrag, ohne Rücksicht auf die im § 10 Landesarchivgesetz M-V festgelegten Schutzfristen, Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen und Einsicht in das auf sie bezogene Archivgut zu gewähren, soweit das Archivgut durch den Namen der Person erschlossen ist oder Angaben gemacht werden, die das Auffinden des Archivgutes oder Angaben ermöglichen. Dieses gilt nicht, soweit Geheimhaltungspflichten nach § 203 Absatz 1-3 Strafgesetzbuch oder andere Rechtsvorschriften verletzt würden oder besondere Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern/-innen entgegenstehen.

- (2) Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, hat einen Anspruch darauf, dass den Unterlagen eine Gegendarstellung beigelegt wird, wenn er ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach dem Tod des Betroffenen steht dieses Recht den Angehörigen nach §10 Abs. 4 Nr.1 Landesarchivgesetz M-V in der dort genannten Folge zu. Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss sich auf Angaben über Tatsachen beschränken. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Angaben, die in einer amtlichen Niederschrift über eine öffentliche Sitzung eines beschließenden Organs, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder eines Gerichts enthalten sind.
- (3) In den in Absatz 1 u. 2 genannten Fällen hat sich der/die Benutzer/-in durch einen amtlichen Personalausweis auszuweisen.

### **§ 13 Entgelte**

- (1) Die anfallenden Kosten richten sich nach der Entgeltordnung des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg.

### **§ 14 Datenschutz**

- (1) Die mit dem Benutzungsantrag und im Benutzungsvorgang erhobenen Angaben sind vom Kreisarchiv vertraulich zu behandeln.
- (2) Das Kreisarchiv darf die im Benutzungsantrag genannten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Abwicklung der Benutzung sowie zu statistischen Zwecken verarbeiten. Eine Weitergabe der Daten ohne ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person erfolgt nicht. Nach Ablauf des fünften auf das Ende der Benutzung folgenden Kalenderjahres werden die Daten gelöscht, es sei denn, der Benutzungsvorgang ist noch nicht abgeschlossen.

## § 15 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Kreisarchivs des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 10. Dezember 2015 außer Kraft.

### Anlagen

Vordruck A Benutzungsantrag

Vordruck B Benutzungsantrag Bauunterlagen

Wismar, den 16/11 2022

  
Tino Schomann  
Landrat



Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 KV M-V nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Einschränkung gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften. Es wird auf die Regelung des § 92 KV M-V hingewiesen.

Wismar, den 16/11/2022

  
Tino Schomann  
Landrat

