



Archivsatzung für das Kreisarchiv Plön

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.07.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 308), i. V. m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz - LArchG) vom 11.08.1992, zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.05.2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 162), wird nach dem Beschluss des Kreistags vom 11.07.2024 für den Kreis Plön folgende Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Aufgaben
- § 4 Erfassung und Anbietung
- § 5 Bewertung und Übernahme
- § 6 Verwahrung und Sicherung
- § 7 Benutzung, Datenschutz und Gebühren
- § 8 Inkrafttreten
- A 1 Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Plön

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Kreisarchiv Plön ist eine vom Kreis Plön getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivgutes des Kreises Plön.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung des Kreises sowie deren Rechts- und Funktionsvorgängern, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Kreises Plön unterstehen, entstanden sind und zur dauerhaften Aufbewahrung dem Kreisarchiv überlassen werden.
- (2) Archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv erwirbt und übernimmt, sowie die dem Kreisarchiv von den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Kreis gemäß § 15 Landesarchivgesetz (LArchG) übergebenen Bestände sind ebenfalls kommunales Archivgut.



- (3) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen des Kreises Plön, dessen kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Kreises unterstehen, bezeichnet.
- (4) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschaften, Bild-, Film- und Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (5) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3 Aufgaben

- (1) Der Kreis Plön unterhält ein Kreisarchiv. Dieses fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Kreisgeschichte, dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.
- (2) Das Kreisarchiv Plön hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, zu ermitteln und auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen. Als archivwürdig festgestellte Unterlagen sind durch das Kreisarchiv zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, nach archivfachlichen Grundsätzen zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich, abgeleitet aus § 4 Abs. 2 LArchG, auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises Plön, auf seine kommunalen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie deren Funktionsvorgänger.
- (3) Das Kreisarchiv sammelt die für die Geschichte und für die Gegenwart des Kreises Plön bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek.
- (4) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.
- (5) Das Kreisarchiv berät die in seinem Archivsprengel anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (6) Der Kreis Plön, das Kreisarchiv Plön, kann gegen Gebühr Archiv- und Schriftgut Dritter aufnehmen.



§ 4 **Erfassung und Anbietetung**

- (1) Die Verwaltung des Kreises Plön übergibt alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigt werden, in die Registratur. Nach Ablauf der rechtlichen vorgeschriebenen oder verwaltungsmäßig notwendigen Aufbewahrungsfristen werden die Unterlagen vom Kreisarchiv auf ihre Archivwürdigkeit geprüft und anschließend übernommen.
- (2) Anzubieten und zu übergeben sind neben herkömmlichen Sachakten und Druckschriften auch solche Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Vorschrift des Landesrechts im Fachamt gelöscht werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung dieser Daten nicht grundsätzlich unzulässig war.
- (3) Diese Regelung gilt auch für Registraturgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt (s. § 203 Abs. 1 Nr. 1,4 oder 4 a des Strafgesetzbuches - StGB).
- (4) Schon vor dem Zeitpunkt des Anbietens der Unterlagen nach § 6 Abs. 1 LArchG ist dem Kreisarchiv zur Erfassung und Sicherung archivwürdiger Unterlagen Einsicht in alle Unterlagen und Hilfsmittel der Registraturen aller anbietungspflichtigen Stellen zu gewähren, wie diese unter § 3 Abs. 2 dieser Satzung definiert worden sind. Geheimhaltungsvorschriften des Landes stehen der Einsichtnahme nicht entgegen. Bei Unterlagen, die sich auf eine natürliche Person beziehen, besteht das Recht auf Einsicht nicht, soweit schutzwürdige Interessen einzelner entgegenstehen. Die erforderlichen Auskünfte sind zu erteilen. Das Kreisarchiv hat durch geeignete sachliche und personelle Maßnahmen sicherzustellen, dass Gesichtspunkte des Geheimschutzes nicht beeinträchtigt werden.
- (5) Unterhalten Gemeinden und Gemeindeverbände des Kreises Plön keine eigenen Archive oder archivische Gemeinschaftseinrichtungen, haben sie nach § 15 LArchG die Möglichkeit, ihr kommunales Schriftgut dem Kreisarchiv anzubieten und bewerten zu lassen. Eine kostenlose Übernahme- und Verwahrungspflicht seitens des Kreisarchivs besteht jedoch nicht. Es wird auf § 3 Abs. 6 dieser Satzung verwiesen. Art, Umfang und Kostenanteil für eine Übernahme werden im Einzelfall über einen öffentlich-rechtlichen Vertrag geregelt.
- (6) Zur Sicherung einer umfangreichen kreisgeschichtlichen Dokumentation kann das Kreisarchiv aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen Archivalien als Depositum von juristischen sowie natürlichen Personen, von Vereinigungen und privaten Unternehmen übernehmen.
- (7) Das Kreisarchiv kann auch Archivalien und Sammlungen über Schenkungen und Käufe von juristischen sowie natürlichen Personen, von Vereinigungen und privaten Unternehmen übernehmen.



- (8) Für archivwürdige maschinenlesbare Datenbestände, die nicht auch in analoger Form vorliegen, sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Kreisarchiv festzulegen.
- (9) Die anbietenden Stellen haben dem Archiv je drei Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

§ 5

Bewertung und Übernahme

- (1) Das Kreisarchiv prüft, welche Teile des gesamten Registraturgutes aus Gründen der Rechtssicherung oder zur Dokumentation der Geschichte des Kreises ständig aufzubewahren sind. Diese archivwürdigen Unterlagen werden inhaltlich erschlossen und konservatorisch aufbereitet.
- (2) Das Kreisarchiv entscheidet sowohl über die Archivwürdigkeit der in den Registraturen befindlichen Unterlagen als auch über die in Bearbeitung befindlichen Unterlagen der anbieterpflichtigen Stellen und über deren möglichen und endgültigen Übernahme ins Endarchiv.
- (3) Für Schriftgut, das als nicht archivwürdig bewertet wurde, erteilt das Kreisarchiv die Freigabe zur frist- und datenschutzgerechten Vernichtung (Kassation).
- (4) Ohne Zustimmung des Kreisarchivs darf von der anbieterpflichtigen Stelle keine Kassation von Schriftgut vorgenommen bzw. veranlasst werden.
- (5) Eine Löschung oder Vernichtung von personenbezogenen Daten wird erst zulässig, nachdem die Unterlagen dem öffentlichen Archiv angeboten worden sind und dieses die Übernahme der Unterlagen als nicht archivwürdig abgelehnt oder die Unterlagen nicht innerhalb einer durch Rechtsvorschrift bestimmten Frist übernommen hat, s. § 6 Landesdatenschutzgesetz (LDSG).

§ 6

Verwahrung und Sicherung

- (1) Die vom Kreisarchiv als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind dauerhaft in dessen Räumlichkeiten aufzubewahren.
- (2) Das im Kreisarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich.
- (3) Das Kreisarchiv und der Archivträger haben die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere



sind solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

- (4) Für die Erfüllung der Aufgaben darf das Archivgut nach § 7 LArchG maschinenlesbar erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in dieser Satzung genannten Zwecke zulässig.
- (5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten ist nach § 8 Abs. 2 LArchG nur möglich, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
- (6) Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Artikel 9 Absatz 1 Verordnung (EU) 2016/679 ist zulässig, soweit dies im Einzelfall zur Erfüllung von Aufgaben nach dem LArchG erforderlich ist. Es gilt § 12 LDSG entsprechend.

§ 7

Benutzung, Datenschutz und Gebühren

- (1) Die Benutzung der Archivbestände wird durch die Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Plön geregelt, welche Anlage dieser Satzung ist.
- (2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist das Kreisarchiv Plön berechtigt, personenbezogene Informationen (Daten) gemäß Art. 6, Abs. 3, Ziff. b der DSGVO, § 3 LDSG sowie §§ 9 und 11 LArchG zu erheben. Die Ausweisung der zu erhebenden Daten und deren Speicherdauer werden in der Benutzungsordnung des Kreisarchivs Plön aufgeführt, welche Anlage dieser Satzung ist.
- (3) Für die Inanspruchnahme des Kreisarchivs werden Gebühren und Auslagen nach der jeweils gültigen Satzung des Kreises Plön über die Erhebung von Verwaltungsgebühren erhoben.

§ 8

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Plön, den 7. August 2024

gez.

André Jagusch
-stellv. Landrat-



Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Plön

Anlage zur Archivsatzung des Kreises Plön

Die im Archiv des Kreises Plön verwahrten Archivalien können von jeder Person benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Benutzung des Kreisarchivs
- § 2 Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten
- § 3 Erlaubnispflicht und Benutzungsantrag
- § 4 Benutzungsgenehmigung
- § 5 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung
- § 6 Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien
- § 7 Haftung
- § 8 Ausleihe von Archiv- und Sammlungsgut
- § 9 Reproduktionen, Kopien und Editionen
- § 10 Benutzungsgebühren
- A 1 Benutzungsantrag für das Kreisarchiv Plön
- A 2 Informationsblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten

§ 1

Benutzung des Kreisarchivs

- (1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Kreisarchiv.
- (2) Für die persönliche Einsichtnahme von Archivgut im Kreisarchiv, Heinrich-Rieper-Straße 6, 24306 Plön, ist die Vereinbarung eines Termins erforderlich.
- (3) Als Benutzung gelten:
 - die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
 - die Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut
 - die Anfertigung von Reproduktionen
 - die Anfertigung von Abschriften
 - das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen
- (4) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme können auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut und zu Findmitteln beschränken.



§ 2

Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten

- (1) Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist das Kreisarchiv Plön berechtigt, personenbezogene Informationen (Daten) gemäß den nachfolgenden Rechtsgrundlagen zu erheben:
 - Art. 6, Abs. 3, Ziff. b DSGVO
 - § 3 LDSG
 - §§ 9 und 11 LArchG
- (2) Darlegung der Zwecke für die Erhebung personenbezogener Daten:
 - Bearbeitung analoger und digitaler Archivanfragen
 - Rechercheaufträge mit und ohne Kostenaufwand
 - Persönliche Nutzung von Archivbeständen und deren Prüfung
 - Anträge auf Schutzfristenverkürzung und deren Prüfung
 - Abrechnung entstandener Kosten nach Verwaltungsgebührensatzung
 - Anfertigung von analogen und digitalen Reproduktionen von Archivgut
 - Erhebung statistischer Werte für die Auslastungsstatistik des Kreisarchivs
 - Erhebung statistischer Werte für die Bestandserhaltungsplanung
 - Erhebung statistischer Werte für die Haushaltsplanung
- (3) Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:
 - Vor- und Nachname, Adresse, Kontaktdaten
 - Akademische Titel, Geburtsdatum, Nationalität
 - Beruf oder Stand, kommunale Ehrenämter
 - bei Schülern zusätzlich Namensnennung der Schule und Jahrgangsstufe
 - bei Studenten zusätzlich Nennung der Fachhochschule / Universität
- (4) Empfänger oder Kategorien von Empfängern personenbezogener Daten:
 - Kreisarchiv Plön: Interne Nutzung für die Aufgabenerledigung
 - Bei Ein- und Auszahlungen: Amt für Finanzen - Finanzbuchhaltung
 - Bei Mahnung und Beitreibung: Amt für Finanzen – Vollstreckungsbehörde
- (5) Speicherdauer der personenbezogenen Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:
 - Eine gesetzliche Regelung für die Speicherdauer der Daten existiert nicht. Sie werden solange gespeichert, wie sie für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgabe erforderlich sind.
 - Darüber hinaus regelt die Aktenordnung der Kreisverwaltung Plön eine Mindestaufbewahrungsfrist für Schriftgut von fünf Jahren.
 - Durch § 6 LArchG besteht die Möglichkeit, dass Schriftgut mit hinterlegten personenbezogenen Daten aufgrund seiner rechtlichen Beschaffenheit oder aus sozialen, kulturellen oder anderen forschungsrelevanten Gründen, dauerhaft als Archivgut gespeichert werden könnte.
- (6) Betroffenen-Rechte:
 - Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf



Mitteilung nach Art. 19 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO. Betroffene können gemäß Art. 21 DSGVO auch Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer Daten einlegen.

- Erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage einer Einwilligung, kann diese Einwilligung in die Verwendung bereitgestellter personenbezogener Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden (Art. 7 DSGVO). Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, werden von dem Widerruf nicht berührt.
- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht nach Art. 77 DSGVO bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, sofern Betroffene die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten für nicht rechtmäßig halten:
 - o Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, Tel.: 0431/988-1200, Fax: 0431/988-1233. E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Webseite: <https://www.datenschutzzentrum.de>

(7) Erforderlichkeit der Erhebung personenbezogener Daten:

- Ohne Bereitstellung der in § 2 Abs. 3 dieser Benutzungsordnung genannten personenbezogenen Daten können Anliegen und Eingaben nicht durch das Kreisarchiv Plön bearbeitet werden.

§ 3

Erlaubnispflicht und Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist erlaubnispflichtig und erfolgt nur auf Antrag und nach Genehmigung des Kreisarchivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlichrechtlicher Natur.
- (2) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung muss schriftlich, unter Angabe des Namens und der Anschrift der antragstellenden Person sowie des Benutzungszwecks und einer möglichst genauen Bezeichnung des Gegenstands der Nachforschungen gestellt werden.
- (3) Handelt die antragstellende Person im Auftrag Dritter, so sind zusätzlich Namen und Anschrift des Auftraggebers anzugeben. Zur Antragstellung ist das vom Kreisarchiv vorgelegte Formular zu verwenden.
- (4) Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (5) Das Archiv darf die hier in Abs. 2 bis 4 genannten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Abwicklung der Benutzung sowie zu statistischen Zwecken verarbeiten. Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten ohne ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person erfolgt lediglich zum Zwecke der Gebührenerhebung.
- (6) Gleichzeitig mit dem Benutzerantrag ist schriftlich zu erklären, dass bei der Auswertung und Nutzung des Archivgutes sowie bei der Verwertung von Erkenntnissen aus demselben, die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter gemäß § 9 i. V. m. §§ 11 und 12 LArchG gewahrt werden. Hierzu zählen insbesondere Persönlichkeits-, Urheber-



und Nutzungsrechte. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die antragstellende Person. Der Kreis Plön ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Die antragstellende Person hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

- (7) Die antragstellenden Personen haben bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen mit vollständigen Signaturen des Kreisarchivs anzugeben.
- (8) Vor jeder Veröffentlichung, die wesentlich oder maßgeblich auf der Benutzung von Beständen des Archivs des Kreises Plön beruht, haben die antragstellenden Personen entsprechend § 13 Abs. 2 LArchG dem Kreisarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen.
- (9) Mit der Antragstellung erkennen die antragstellenden Personen die Archivsatzung samt Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Plön sowie die Verwaltungsgebührensatzung des Kreises Plön an.

§ 4

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Leitung des Kreisarchivs Plön oder die jeweilige Vertretung nach Maßgabe des § 9 LArchG. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) gemäß § 9 i. V. m. §§ 11 und 12 LArchG erteilt werden. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach § 9 i. V. m. §§ 11 und 12 LArchG oder nach § 4 dieser Benutzungsordnung geführt hätten. Grobe Verstöße gegen die Benutzungsordnung und die Nichteinhaltung erteilter Auflagen können ebenfalls zum Entzug der Benutzungsgenehmigung führen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt werden, insbesondere wenn
 - das Wohl des Kreises Plön verletzt würde.
 - der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung verstoßen hat.
 - der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt.
 - Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitig anderweitiger Benutzung nicht für die Einsichtnahme verfügbar ist.



§ 5

Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung

- (1) Archivgut kann erst nach Ablauf der Schutzfristen gemäß § 9 LArchG benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (3) Die Verkürzung von Schutzfristen nach § 9 LArchG kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen schriftlich und unter Angabe von Gründen beantragt werden.
- (4) Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn im Falle des § 9 Abs. 6 LArchG die Einwilligung zur Schutzfristenverkürzung vom berechtigten Personenkreis vorliegt. Über die Genehmigung des jeweiligen Einzelantrages entscheidet die Archivleitung.
- (5) Das Ergebnis ist den antragstellenden Personen mitzuteilen. Bei Ablehnungen hat dies in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe zu erfolgen.

§ 6

Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien

- (1) Das Archiv- und Sammlungsgut ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten und nur mit vorheriger Anmeldung einzusehen und spätestens am Ende der Öffnungszeiten wieder abzugeben. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Archivbenutzende ist nicht zulässig.
- (2) Das Archiv- und Sammlungsgut wird im Original zur Nutzung vorgelegt. Zum Schutz des Archivgutes oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können Reproduktionen zur Nutzung vorgelegt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Kreisarchiv unter Berücksichtigung des § 9 i. V. m. §§ 11 und 12 LArchG.
- (3) Archivbenutzende werden archivfachlich beraten. Ein Anspruch auf Lesen und Übersetzen älterer Texte durch die Mitarbeitenden besteht nicht.
- (4) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archiv- und Sammlungsgutes beschränken. Ein Anspruch auf Vorlage von bestimmtem Archivgut zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (5) Die Archivnutzenden sind verpflichtet, die innere Ordnung des Archiv- und Sammlungsgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge sowie Schäden oder Verlust am Archiv- und Sammlungsgut sind unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
- (6) Es ist untersagt, in Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut sowie Findmitteln Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu



radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuschneiden, Siegel abzutrennen bzw. zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder irgendetwas zu veranlassen, was den Zustand der historischen Unterlagen verändert. Im Benutzerraum sind ausschließlich Bleistifte, Papier und Notebooks zu nutzen.

- (7) Das eigenmächtige Entfernen des Archiv- und Sammlungsgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumlichkeiten ist untersagt. Bei Verdacht auf Entwendung von Archivgut behält sich das Kreisarchiv aufgrund des eigenen Hausrechtes vor, die Archivbenutzenden bis zum Eintreffen der zu alarmierenden Polizeibeamten festzuhalten, sodass eine fachgerechte Taschenkontrolle von diesen durchgeführt werden kann.
- (8) Das Personal des Kreisarchivs Plön ist berechtigt, den Archivbenutzenden zu befolgende Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen. Archivbenutzende haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu essen oder zu trinken. Telekommunikationsgeräte sind während des Archivbesuchs auszuschalten.
- (9) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentationen.

§ 7

Haftung

- (1) Die Archivbenutzenden haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Archivbenutzenden nachweisen können, dass sie kein Verschulden trifft.
- (2) Der Kreis übernimmt keine Haftung für Schäden, die den Archivbenutzenden bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben, usw.) oder Kleidung (z.B. Verfärbungen) entstehen, sofern diese Schäden nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 8

Ausleihe von Archiv- und Sammlungsgut

- (1) Die Benutzung von Archiv- und Sammlungsgut hat ausschließlich durch persönliche Einsichtnahme im Benutzerraum des Kreisarchives zu erfolgen. Eine Versendung zur Einsichtnahme an einen anderen Ort ist unzulässig.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann zu amtlichen Zwecken oder im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (insbesondere für Ausstellungen) geeignetes Archiv- und Sammlungsgut ausgeliehen werden.



- (3) Die Ausleihe bedarf einer besonderen Vereinbarung zwischen Kreisarchiv und ausleihender Institution.

§ 9

Reproduktionen, Kopien und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchivs. Reproduktionen sind z.B. Fotokopien, digitale Ablichtungen und Kopien von Audio- und Videodokumenten.
- (2) Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Das Kreisarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Möglichkeiten gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von in seinem Eigentum befindlichen Archiv- und Sammlungsgut anfertigen bzw. anfertigen lassen. Voraussetzung dafür ist, dass sich die Archivbenutzenden vor Erteilung des Auftrages schriftlich bereit erklären, die Kosten hierfür zu übernehmen. Erstattungsfähige Auslagen sind Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen.
- (4) Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archiv- und Sammlungsgut, das sich nicht im Eigentum des Kreises befindet, bedarf der Zustimmung des jeweiligen Eigentümers.
- (5) Es werden keine Reproduktionen erstellt, sofern das Archivgut laufenden Schutzfristen unterliegt, durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden oder die Erhaltung des Archiv- und Sammlungsgutes gefährdet scheint.
- (6) Die Anfertigung von Fotografien durch die Archivbenutzenden bedarf der vorherigen Zustimmung des Kreisarchivs. Eine Zustimmung kann erteilt werden, sofern sie sich auf einzelne Aufnahmen beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet wird. Sie sind untersagt, sofern die Erhaltung des Archivgutes gefährdet scheint oder Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.
- (7) Die angefertigten Reproduktionen dürfen nur für den persönlichen Gebrauch sowie den freigegebenen Zweck und nur unter Angabe des Kreisarchives und der Belegstelle verwendet werden.
- (8) Jede (auch wiederholte) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder von Fotografien, die die Archivbenutzenden selbst erstellt haben, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchivs und sind nur unter Nennung der Quelle zulässig. Die Bestimmungen des Urheberrechts sind zu beachten. Die Archivbenutzenden haften für jeden Missbrauch. Der Kreis Plön ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.



§ 10 Benutzungsgebühren

Die Berechnung und Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Kreisarchivs richtet sich nach der Satzung des Kreises Plön über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der jeweils geltenden Fassung.



Kreisarchiv des Kreises Plön

Benutzungsantrag

Bitte deutlich lesbar ausfüllen!

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

Beruf:

Postleitzahl, Wohnort:

Nationalität:

Zweitanschrift oder Name, Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung nicht in eigener Sache erfolgt:

Thema der Arbeit:

Wird Veröffentlicht oder Vervielfältigung geplant?

ja nein

Verwendung in Vortrags- oder Lehrtätigkeit?

ja nein

Hochschule, Ort:

bei Professor(in) / Dozent(in):

Zweck der Benutzung:

- | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> wissenschaftlich | <input type="checkbox"/> publizistisch | <input type="checkbox"/> amtlich | <input type="checkbox"/> privat |
| <input type="checkbox"/> Wahrnehmung persönlicher Rechte | <input type="checkbox"/> heimatkundlich | <input type="checkbox"/> historische Bildungsarbeit | <input type="checkbox"/> gewerblich |

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> internationale Geschichte deutsche Geschichte | <input type="checkbox"/> Landesgeschichte Landeskunde | <input type="checkbox"/> Ortsgeschichte | <input type="checkbox"/> Sozial- und Wirtschaftsgeschichte |
| <input type="checkbox"/> allgemeine Geschichte | <input type="checkbox"/> Kirchen- und Religionsgeschichte | <input type="checkbox"/> Personen- und Familiengeschichte | <input type="checkbox"/> Militärgeschichte |
| <input type="checkbox"/> politische Geschichte | <input type="checkbox"/> Kunstgeschichte Kulturgeschichte | <input type="checkbox"/> Geistesgeschichte Wissenschaftsgeschichte | <input type="checkbox"/> Quellenkunde |
| <input type="checkbox"/> Rechts- und Verfassungsgeschichte | | | |

- | | | | |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1501 bis 1805 | <input type="checkbox"/> 1816 bis 1870 | <input type="checkbox"/> 1919-1932 | <input type="checkbox"/> 1945-1970 |
| <input type="checkbox"/> 1806 bis 1815 | <input type="checkbox"/> 1871 bis 1918 | <input type="checkbox"/> 1933-1945 | <input type="checkbox"/> ab 1970 |

- | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Habilitation | <input type="checkbox"/> Magisterarbeit | <input type="checkbox"/> Seminararbeit | <input type="checkbox"/> Fachhochschularbeit |
| <input type="checkbox"/> Dissertation | <input type="checkbox"/> Wissenschaftliche Zulassungsarbeit (z.B. Hochschule) | <input type="checkbox"/> Wissenschaftliche Forschungsarbeit (z.B. Erinnerungskultur) | <input type="checkbox"/> Schülerarbeit |
| <input type="checkbox"/> Diplomarbeit | | | <input type="checkbox"/> Privatforschung |

Es können auf Antrag Reproduktionen von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut angefertigt werden. Ein separater Reproduktionsauftrag kann erst nach Genehmigung erteilt werden und ist gemäß Verwaltungsgebührensatzung des Kreises Plön kostenpflichtig.

Werden Reproduktionen erwünscht?

ja nein

1. Ich bitte um Genehmigung zur Einsichtnahme in die für die Bearbeitung des vorstehend bezeichneten Themas erforderlichen Hilfsmittel und Archivalien. Insbesondere bitte ich, mir folgende Archivalien vorzulegen (soweit bekannt):

.....
.....

2. Ich erkläre hiermit, dass ich von der Archivsatzung für das Kreisarchiv Plön und von der Verwaltungsgebührensatzung des Kreises Plön, insbesondere von der Benutzungsordnung und dem Gebührentarif, Kenntnis genommen habe.

3. Ich verpflichte mich, mit den Archivalien gemäß § 6 der Benutzungsordnung für das Kreisarchiv sorgfältig umzugehen. Für Zuwiderhandlungen haftet die archivbenutzende Person.

Bitte wenden!

4. Mir ist bekannt, dass bei der Recherche in Erschließungsinformationen sowie der Auswertung von mir benutzter Archivalien des Kreisarchivs Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie anderweitige schutzwürdige Belange berührt werden können. Ich werde diese Rechte beachten und erkenne an, dass ich gegebenenfalls Verletzungen solcher Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten habe. Ich stelle das Kreisarchiv bei Verstößen von der Haftung frei.
5. Mir ist bekannt, dass Archivalienreproduktionen nur mit Zustimmung des Kreisarchivs an Dritte weitergegeben bzw. Dritten gegenüber zugänglich gemacht oder veröffentlicht werden dürfen. Die Zustimmung des Kreisarchivs ist schriftlich zu beantragen. Für die öffentliche Zugänglichmachung, d.h. die Verwendung im Internet, bzw. Online-Stellung, insbesondere in Sozialen Medien, bzw. Netzwerken, wie z.B. Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, ist schriftlich ein gesonderter Antrag zu stellen.
6. Ich verpflichte mich, dem Kreisarchiv sofort nach Veröffentlichung oder Vervielfältigung meiner Arbeit ein Belegexemplar unaufgefordert und kostenlos zu überlassen, sofern die Arbeit unter Verwendung von Archivalien oder Reproduktionen des Kreisarchivs verfasst worden ist.
7. Ich willige ein, dass Name, Vorname, Anschrift(en) sowie Thema und Art der Forschungsarbeit zu Zwecken der Beratung an Benutzer mit ähnlichem Forschungsinteresse weitergegeben werden können, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen. ja nein
8. Ich verpflichte mich, in meiner Arbeit das Kreisarchiv des Kreises Plön und den Bestand als Quelle anzugeben.
9. Mit meiner Unterschrift erkenne ich die zweckgebundene und zeitlich befristete Speicherung meiner personenbezogenen Daten an. Die Zweckgebundenheit ist durch die Benutzung des Kreisarchivs und seiner Bestände sowie deren Dienstleistungen (z.B. Bereitstellung von Archivalien, Anfertigung von analogen oder digitalen Reproduktionen von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut, usw.) erfüllt. Das diesem Antrag anhängende Informationsblatt zur Erhebung personenbezogener Daten samt Informationen zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum:

Unterschrift:

.....

NUR VOM KREISARCHIV PLÖN AUSZUFÜLLEN!

Aktenzeichen:

Benutzungsnummer:

Vormerkkarte Belegexemplar: ja nein

Kreisarchiv Plön, den

(Der Kreisarchivar)

Benutzung genehmigt:

wissenschaftlich publizistisch amtlich

privat historische Bildungsarbeit gewerblich

Benutzungsaufgaben nach §§ 9, 11 und 12 LArchG SH i.V.m. der
Archivsatzung und Benutzungsordnung des Kreisarchivs Plön:

.....
.....
.....

Gebührenpflichtige Services? ja nein

Serviceart(en) und Tarifstelle(n) nach Gebührentarif:

.....
.....
.....

Kreisarchiv Plön, den

(Der Kreisarchivar)

Reproduktionsantrag genehmigt:

Reproduktionsauftrag erteilen? ja nein

Art und Weise der Reproduktion: analog digital

Angabe des zu reproduzierbaren Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgutes:

.....
.....
.....
.....