

# **Benutzungsordnung des Landesarchivs Sachsen-Anhalt**

Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung in den Lesesälen des Landesarchivs Sachsen-Anhalt (LASA) auf der Grundlage des Archivgesetzes Sachsen-Anhalt (ArchG LSA) zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Juli 2015 (GVBl. LSA S. 314). Zusätzlich können standort-spezifische Lesesaalordnungen in Kraft sein.

## **§ 1**

### **Zugang zu Archivgut**

- (1) Die Benutzung von Archivgut steht gemäß § 10 Abs. 1 ArchG LSA jeder Person auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Für die Benutzung von Depositargut können abweichende Regelungen gelten.
- (3) Die Benutzung ist mit dem dafür vorgesehenen Formular zu beantragen. Die Genehmigung des Benutzungsantrags gilt für das laufende Kalenderjahr in allen Lesesälen des Landesarchivs.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann entzogen werden, wenn eine Benutzerin oder ein Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung oder eine standort-spezifische Lesesaalordnung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält.
- (5) Frei aufgestellte Findhilfsmittel, die Online-Recherche und weitere Findhilfsmittel auf Lesesaal-PCs sowie der Freihandbereich der Dienstbibliotheken können auch ohne Antrag genutzt werden.
- (6) Die Öffnungszeiten der Lesesäle werden durch Aushang in den Dienstgebäuden und auf der Homepage des Landesarchivs bekannt gegeben.

## **§ 2**

### **Bestellung von Archivgut**

- (1) Archivgut ist mit dem dafür vorgesehenen Bestellschein zu bestellen. Für jede Archivguteinheit ist ein Bestellschein auszufüllen. Es ist möglich, Archivgut für einen bestimmten Benutzungstag per E-Mail, Brief oder Telefon unter Angabe der Signatur formlos vorzubestellen.
- (2) Für die Bestellung zur Vorlage am selben Tag können in den einzelnen Lesesälen besondere Bestellzeiten gelten. Die Bestellzeiten werden in den Lesesälen durch Aushang und auf der Homepage des Landesarchivs bekannt gegeben.

- (3) Eine pauschale Begrenzung der Anzahl des an einem Benutzungstag vorlegbaren Archivgutes besteht nicht. Jedoch kann in Abhängigkeit von verfügbaren Personalressourcen im Einzelfall eine Begrenzung erforderlich werden.

### **§ 3**

#### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Die Vorlage von Archivgut erfolgt in der Regel noch am Tag der Bestellung, sofern dieses im Rahmen der Bestellzeiten bestellt wurde und der Vorlage keine der in den folgenden Absätzen genannten Ausschlussgründe entgegenstehen.
- (2) Archivgut kann nicht vorgelegt werden, wenn es aus dienstlichen Gründen oder wegen anderweitiger Benutzung zum Bestellzeitpunkt nicht verfügbar ist oder sein Erhaltungs- bzw. Ordnungszustand eine Benutzung nicht zulässt. Das Landesarchiv bemüht sich in solchen Fällen, die Benutzbarkeit zeitnah z. B. durch Restaurierungs- oder Erschließungsarbeiten herzustellen. Es teilt der Benutzerin oder dem Benutzer mit, in welchem zeitlichen Rahmen dies voraussichtlich erfolgen kann.
- (3) Vor einer Einsichtnahme in Archivgut, das noch allgemeinen oder personenbezogenen Schutzfristen gemäß ArchG LSA unterliegt, ist ein Antrag auf Zugang zu Archivgut vor Ablauf von Schutzfristen mit dem dafür vorgesehenen Formular zu stellen.
- (4) Aus Gründen der Bestandserhaltung wird Archivgut in Form von Nutzungsmedien (Mikrofilme oder Digitalisate, ggf. auch Literatur) vorgelegt, sofern diese verfügbar sind. Die Einsichtnahme in das Original kann beim Vorliegen von Nutzungsmedien nur gewährt werden, wenn dies erforderlich ist, um das Benutzungsanliegen zu erreichen.
- (5) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut über den Tag der ersten Vorlage hinaus zu reservieren. Bei Bedarf kann Archivgut aber für einen Zeitraum von längstens vier Wochen für eine weitere Benutzung bereitgehalten werden, sofern dem nicht dienstliche Belange oder Benutzungswünsche Dritter entgegenstehen.
- (6) Für die Vorlage von Depositargut können abweichende Regelungen gelten.

### **§ 4**

#### **Umgang mit Archiv- oder Bibliotheksgut**

- (1) Archiv- oder Bibliotheksgut, Findhilfsmittel und Nutzungsmedien dürfen nicht aus dem Lesesaal entfernt werden. Archivgut ist bei der Benutzung mit aller Sorgfalt zu behandeln, um Beschädigungen zu vermeiden. Bei der Benutzung besonders empfindlicher Objekte kann das Landesarchiv festlegen, dass geeignete Schutzhandschuhe zu tragen sind.

- (2) Darüber hinaus ist es verboten,
  - 1. den Ordnungszustand von Archivgut und Findhilfsmitteln zu verändern,
  - 2. Bestandteile von Archivgut und Findhilfsmitteln zu entfernen,
  - 3. inhaltliche Veränderungen des Archivguts vorzunehmen,
  - 4. Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder Durchzeichnungen anzufertigen.
- (3) Beschädigungen von Archiv- oder Bibliotheksgut, Findhilfsmitteln und Nutzungsmedien, die von Benutzerinnen oder Benutzern festgestellt werden oder die während einer Benutzung neu entstehen, sind der Lesesaalaufsicht unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 5**

### **Verhalten im Archivgebäude, Haftung**

- (1) Überbekleidung, Taschen und Mappen sowie Schirme dürfen in den Lesesaal nicht mitgeführt werden. Das Essen und Trinken ist im Lesesaal nicht gestattet.
- (2) Andere Benutzerinnen und Benutzer dürfen nicht gestört werden. Das Telefonieren im Lesesaal ist nicht zulässig.
- (3) Für Schäden am Eigentum von Benutzerinnen oder Benutzern haftet das Land nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Benutzung von Schließfächern im Garderobebereich erfolgt auf eigene Gefahr.

## **§ 6**

### **Reproduktionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen durch das Landesarchiv ist auf den dafür vorgesehenen Formularen zu beantragen. Sofern das Archivgut hierfür geeignet ist, können Reproduktionen auf Antrag von Benutzerinnen oder Benutzern an den vom Archiv bereitgestellten Geräten selbst angefertigt werden. Die Anfertigung von Reproduktionen ist gebührenpflichtig und nur zulässig, wenn durch sie der Erhaltungszustand des Archivguts nicht gefährdet wird. Nähere Informationen werden in den Lesesälen und auf der Homepage des Landesarchivs bekannt gegeben.
- (2) Es ist nicht zulässig, mit eigenem Gerät Reproduktionen von Archivgut anzufertigen. Die Benutzung der bildaufzeichnenden Funktion von Geräten aller Art (Kameras, Scanner, Mobiltelefone oder -computer) ist im Lesesaal nicht erlaubt.

## **§ 7**

### **Gebühren**

Für gebührenpflichtige Amtshandlungen, die Benutzung von Archivgut sowie für sonstige Leistungen des Landesarchivs im Rahmen der Archivgutbenutzung werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt (AllGO) vom 10. Okt. 2012 (GVBl. LSA S. 336) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Benutzungsordnungen der Abteilungen Magdeburg, Merseburg und Dessau des Landesarchivs Sachsen-Anhalt außer Kraft.

gez. Prof. Dr. Höroldt  
Leiterin