

Benutzungsordnung für das Archiv der Historisch-Technisches Museum Peenemünde GmbH

1. Präambel

Das Archiv der Historisch-Technisches Museum (HTM) Peenemünde GmbH hat sowohl die Funktion eines Verwaltungsarchivs (Aufbewahrung des nicht mehr laufend benötigten dienstlichen Schriftgutes) als auch eines Museumsarchivs (Bewahrung, Pflege und Nutzung von historischem Archivgut).

Bei vielen Archivalien des Museumsarchivs handelt es sich um Unikate, die bei Verlust oder Beschädigung nicht ersetzt werden können und die dem HTM Peenemünde von Beschäftigten der früheren Peenemünder Versuchsstellen des Heeres- und der Luftwaffe oder Verfolgten des NS-Regimes, ihren Angehörigen und anderen Privatpersonen überlassen wurden. Ein schonender Umgang mit den im Archiv befindlichen Quellen ist notwendig, um sie für künftige Generationen zu erhalten. Außerdem sind das Archiv und seine Benutzer/innen dazu verpflichtet, Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren. Beiden Zwecken dient diese Benutzungsordnung.

2. Benutzung

- 2.1. Die im Archiv der HTM Peenemünde GmbH verwahrten Archivalien können nach Voranmeldung entsprechend der geltenden Gebührenordnung für das Archiv der Historisch-Technisches Museum Peenemünde GmbH benutzt werden, sofern ein berechtigtes Interesse besteht und gesetzliche Bestimmungen oder andere wichtige Gründe (z.B. der schlechte Erhaltungszustand von Archivalien oder spezielle Vereinbarungen mit Leihgebern) dem nicht entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse besteht, wenn die Benutzung insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen und unterrichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen beantragt wird. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.
- 2.2. Die Benutzung erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme in Archivalien im Original oder als Reproduktion. Bei kleineren Rechercheanfragen ist auch eine schriftliche Auskunftserteilung entsprechend der derzeit geltenden Gebührenordnung für das Archiv der Historisch-Technisches Museum Peenemünde GmbH möglich.
- 2.3. Die Archivalien können nur in den Räumlichkeiten der HTM Peenemünde GmbH eingesehen werden. Die Ausgabe der Archivalien erfolgt durch die Mitarbeiter/innen der HTM Peenemünde GmbH. Mitarbeiter der HTM Peenemünde GmbH können als Aufsichtskräfte tätig werden. Eine Ausleihe ist nicht möglich.
- 2.4. Vor der Benutzung ist ein Benutzungsantrag auszufüllen. Darin sind Name und Anschrift des/der Benutzers/in sowie der Zweck und der Gegenstand der Recherchen anzugeben. Bei einer wissenschaftlichen Benutzung sind die Art der wissenschaftlichen Arbeit sowie die Hochschuleinrichtung und der Name des betreuenden Hochschullehrers anzugeben. Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv. Für jedes Recherchevorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- 2.5. Der Archivnutzer hat sich zum Nachweis seiner Identität entsprechend auszuweisen. Die HTM Peenemünde GmbH ist berechtigt eine Kopie des Personalausweises anzufertigen und legt diese dem Antrag bei.

- 2.6. Für die Benutzung des Archivs gelten die Bestimmungen und Schutzfristen des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesarchivgesetz - LArchivG M-V) vom 07. Juli 1997 einschließlich der letzten berücksichtigten Änderung vom 20. Juli 2006 sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz des Bürgers bei der Verarbeitung seiner Daten (Landesdatenschutzgesetz - DSGVO M-V) vom 28. März 2002. Der/Die Benutzer/in verpflichtet sich mit Unterzeichnung des Benutzungsantrags, bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter zu wahren. Eventuelle Verstöße hat er/sie gegenüber den Berechnigten selbst zu vertreten.
- 2.7. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden, z. B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder Namen zu anonymisieren.
- 2.8. Die Benutzungsgenehmigung kann außer aus den in § 9 Abs. 2 LArchivG M-V vom 07. Juli 1997 genannten Gründen aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
1. bei früherer Benutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Archivbenutzungsverordnung oder andere einschlägige Bestimmungen der HTM Peenemünde GmbH, der Gemeinde Peenemünde oder des Landes Mecklenburg-Vorpommern verstoßen worden ist,
 2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 3. Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind,
 4. der mit der Nutzung des Archivs erfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann,
 5. ordnungsgemäß erhobene Gebühren nicht bezahlt wurden.
- 2.9. Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder nachträglich mit Auflagen versehen werden, wenn
1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 3. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivbenutzungsverordnung verstoßen hat,
 4. Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten wurden, Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet wurden.

2. Umgang mit Archivgut

- 2.1. Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet, den Ordnungszustand und die Reihenfolge der Seiten in der Archivalieneinheit zu verändern, einzelne Bestandteile zu entnehmen, in die Archivalien zu schreiben, vorhandene Vermerke zu tilgen oder sonst irgendetwas zu tun, was den Zustand des Archivgutes verändert. Bei der Einsichtnahme von Fotoabzügen sind die bereitgestellten Archivhandschuhe zu benutzen.
- 2.2. Das Essen und Trinken ist während der Benutzung von Archivalien nicht gestattet.
- 2.3. Benutzer/innen ist das Fotografieren, Scannen oder Kopieren von Archivgut ohne vorherige Genehmigung der HTM Peenemünde GmbH untersagt.

2.4. Eine unsachgemäße Behandlung, Beschädigung oder Veränderung der Archivalien kann zum Entzug der Benutzungsgenehmigung führen. Der/Die Benutzer/in haftet für von ihm/ihr verursachte Schäden am Archivgut.

3. Benutzung von technischen Hilfsmitteln

3.1. Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivgut grundsätzlich gestattet.

3.2. Die Verwendung benutzereigener Geräte bedarf der Genehmigung durch das Archiv und kann versagt werden.

3.3. Archiveigene Lesegeräte stehen den Benutzern im Rahmen der Möglichkeiten zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht.

4. Anfertigung und Verwendung von Reproduktionen

4.1. Von den vorgelegten Archivalien können auf Nachfrage in begrenztem Umfang durch Mitarbeiter/innen des Archivs Kopien oder Scans angefertigt werden. Die entstehenden Kosten regelt die Gebührenordnung für das Archiv der HTM Peenemünde GmbH. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Reproduktion gesamter (Teil-) Bestände ist nicht erlaubt. Die Entscheidung, welche Materialien kopiert bzw. gescannt werden dürfen, liegt allein bei der HTM Peenemünde GmbH.

4.2. Kopien und Scans sind ausschließlich für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Der/Die Benutzer/in versichert, dass er/sie sie nur für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck auswertet und nicht an Dritte weitergibt.

4.3. Mit der Bereitstellung von Kopien oder Scans ist nicht das Recht zu deren Verwertung verbunden. Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen aus dem Archiv der HTM Peenemünde GmbH ist nur mit vorheriger Genehmigung der HTM Peenemünde GmbH und mit Quellenangabe zulässig. Es können zusätzliche Kosten gemäß der Gebührenordnung für das Archiv der HTM Peenemünde GmbH entstehen.

4.4. Bei der Veröffentlichung oder beim Zitieren von Quellen aus dem der HTM Peenemünde GmbH ist folgende Quellenangabe anzugeben: „HTM Peenemünde, Archiv, [Signatur]“.

4.5. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, für die Archivalien aus dem Archiv der HTM Peenemünde GmbH benutzt worden sind, kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar an die HTM Peenemünde GmbH abzugeben. Dies gilt auch für unveröffentlichte Arbeiten wie z.B. Fach-, Seminar- oder Examensarbeiten.

5. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2017 in Kraft.

Michael Gericke
Geschäftsführer HTM Peenemünde GmbH