

Benutzungsordnung

für das archäologische Dokumentationszentrum des Landesamtes für Archäologie, Sachsen

AUFGABEN DES ARCHÄOLOGISCHEN DOKUMENTATIONSZENTRUMS

Das Landesamt für Archäologie führt auf die Gebiete historischer Gemarkungen bezogene Akten, die über die archäologierelevanten Vorgänge Nachweis führen, die so genannten „Ortsakten“. Sie werden ebenso wie Grabungsdokumentationen, Grabungs- und Fundzeichnungen, Vermessungspläne, archäologische Kartierungen und die auf die aktuelle Bodendenkmalpflege bezogenen Verwaltungsakten laufend gehalten. Diese Unterlagen werden systematisch vermehrt und verbessert. Sie dienen der Erfassung ur- und frühgeschichtlicher Quellen und bilden eine wesentliche Grundlage für die bodendenkmalpflegerischen, archäologischen und historischen Arbeiten.

Für die Bewahrung und Sicherung des Dokumentationsbestandes und zur Nutzungsregelung der archäologischen Dokumentationen gilt folgende Benutzungsordnung:

§1 BENUTZUNGSBERECHTIGUNG

- a) Jedermann, der ein berechtigtes öffentliches Interesse an der Einsichtnahme nachweist (z. B. ehrenamtliche Bodendenkmalpflege, Forschung), hat das Recht, die archäologischen Dokumentationen des Landesamtes für Archäologie zu benutzen.
- b) Die Nutzung der archäologischen Dokumentationen erfolgt für Besucher, die keine Mitarbeiter des Landesamtes für Archäologie sind, unter genauer Angabe von Thema und Zweck der Nachforschung auf schriftlichen Antrag (dazu: Antrag auf Benutzungsgenehmigung). Sollen aus dem Dokumentationsgut gewonnene Erkenntnisse für andere als im Benutzungsantrag genannte Themen und Zwecke verwendet werden, ist ein neuer Antrag erforderlich. Das Antragsverfahren entfällt für Mitarbeiter des Landesamtes für Archäologie. Für Forschungs- und Examensarbeiten wird mit der dafür zuständigen Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kooperationsvereinbarung abgeschlossen, die alles Weitere regelt.
- c) Voraussetzung für die Benutzung von Dokumentationsgut ist die Anerkennung der Benutzungsordnung, über die sich der Benutzer eigenständig zu informieren hat. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift des Benutzers auf dem Benutzungsantrag. Über den Benutzungsantrag entscheidet der Leiter des Referates Inventarisierung / Dokumentation, ggf. der zuständige Abteilungsleiter, unter fachlichen Gesichtspunkten. Er kann die Genehmigung mit Auflagen erteilen. Die Genehmigung ist beschränkt auf das Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck und gilt für das laufende Kalenderjahr.
- d) Die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie der Schutz berechtigter Interessen Dritter sind zu wahren. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet ausschließlich der Benutzer.
- e) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Werk, das er unter wesentlicher Verwendung der archäologischen Dokumentationen des Landesamtes für Archäologie verfasst oder erstellt hat, nach Fertigstellung dem Landesamt für Archäologie unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 2 EINSCHRÄNKUNG ODER VERSAGUNG DER BENUTZUNGSGENEHMIGUNG

Die Benutzung des archäologischen Dokumentationszentrums kann versagt oder eingeschränkt werden, wenn

- a) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Veröffentlichungen erreicht werden kann,
- b) der Erhaltungszustand des Dokumentationsgutes einer regulären Nutzung entgegensteht,
- c) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- d) bei einer früheren Benutzung von Dokumentationsgut wiederholt oder schwerwiegend gegen Benutzungsbestimmungen verstoßen wurde,
- e) wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsbestimmungen oder erteilte Auflagen verstoßen wird,
- f) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung der Benutzung geführt hätten,

- g) das Urheber- oder Persönlichkeitsrecht verletzt oder sonstige schutzwürdige, insbesondere datenschutzrechtliche Belange Dritter nicht beachtet werden oder einer Nutzung entgegenstehen,
- h) ein nicht vertretbarer Arbeits- oder Verwaltungsaufwand entstehen würde.

§3 AKTENNUTZUNG UND AUSLEIHREGELUNG

- a) Die Arbeit an den archäologischen Dokumentationen erfolgt in den Räumen des archäologischen Dokumentationszentrums des Landesamtes für Archäologie. Die Benutzungszeiten werden vereinbart. Wer das Dokumentationsgut benutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- b) Die Ausleihe von archäologischen Dokumentationen für Mitarbeiter innerhalb des Hauses ist nur kurzzeitig gestattet. Die Entnahme einer Akte muss durch einen Stellvertreter markiert sein, der Name und Zimmernummer des Entleihenden angibt. Befristet beschäftigte Mitarbeiter haben die Pflicht, entlehene archäologische Dokumentationen zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses zurückzugeben. Die Ausleihe von archäologischen Dokumentationen außerhalb des Hauses ist in der Regel nicht gestattet. Ausnahmen bilden unter besonderen Bedingungen die Grabungsdokumentationen.
- c) Es ist gestattet, auf eigene Kosten Abschriften oder Kopien anzufertigen, sofern der Zustand der archäologischen Dokumentationen dies erlaubt. Beim Kopieren ist das Dokumentationsgut sorgfältig zu behandeln. Sämtliche Eigentums- und Urheberrechte verbleiben ausschließlich und dauerhaft dem Landesamt für Archäologie. Aus der Arbeit mit den archäologischen Dokumentationen erwachsen dem Benutzer keinerlei Nutzungs- und Verwertungsrechte an den jeweiligen archäologischen Dokumentationen. Das Landesamt für Archäologie kann dem Benutzer jedoch auf dessen Antrag durch schriftliche Vereinbarung ein einfaches Nutzungsrecht (gemäß § 31 UrhG) einräumen. Bei eventuellen Veröffentlichungen von Bildern, Zeichnungen, Karten und dergleichen gilt das Kostenverzeichnis des Landesamtes für Archäologie. Als Quelle sind das Landesamt für Archäologie und die jeweilige Aktenkennung anzugeben.
- d) Das Landesamt für Archäologie kann auch schriftlich oder mündlich/telefonisch Auskunft zu den archäologischen Dokumentationen erteilen. Diese Hinweise beschränken sich jedoch auf Art und Umfang des vorhandenen Dokumentationsbestandes.

§4 VERHALTEN IN DEN RÄUMEN DES ARCH. DOKUMENTATIONSZENTRUMS

- a) Sämtliche archäologischen Dokumentationen sind unersetzbares Material und entsprechend sorgfältig zu behandeln. Sie müssen vor Verschmutzungen oder Beschädigungen bewahrt werden. Eintragungen, Unterstreichungen, Tilgungen (z. B. radieren), das Nachzeichnen verblasser Stellen und die Behandlung mit Reagenzien sind ebenso untersagt wie die Verwendung der Dokumentationen als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage. Es dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden, weder an den Dokumenten selbst, noch an der Reihenfolge der Abheftung. Die unautorisierte Entnahme von Blättern, Fotos, Zeichnungen u. ä. aus den archäologischen Dokumentationen ist untersagt. Rauchen und der Verzehr von Lebensmitteln, einschließlich Getränken, sind während der Aktennutzung nicht gestattet. Für Schäden haftet der Benutzer.
- b) Zur Sicherung der Bestände ist der für das archäologische Dokumentationszentrum zuständige Mitarbeiter des Landesamtes für Archäologie berechtigt, beim Betreten und Verlassen der dafür eingerichteten Räume durch den Benutzer Kontrollen durchzuführen und mitgebrachte Gegenstände zu überprüfen.
- c) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen des zuständigen Personals verstößt, kann von der Nutzung der archäologischen Dokumentationen zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben in diesem Fall bis zum Ausschluss bestehen.

§5 SCHLUSSBESTIMMUNG

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 12.12.2012 in Kraft.

DIE AMTSLEITUNG