

**Satzung der Stadt Neustadt in Holstein über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivsatzung)**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28.2.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57) zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 26.3.2009 (GVOBl. Schl.-H. S. 93) in Verbindung mit § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz- LArchG) vom 11.8.1992 (GVOBl. 1992 S. 444, berichtigt S. 498), zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 12.10.2008 (GVOBl. S. 487) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung vom 30.06.2011 folgende Satzung erlassen:

**§ 1****Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Drucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen, sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Neustadt in Holstein bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild-, Film-, und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diese gespeicherte Informationen und Programme. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde zur Sicherung berechtigter Belange der Bürgerinnen und Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Der historische Wert wird durch das Archiv festgestellt
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte, indem es die Bestände im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für die wissenschaftliche Forschung zugänglich macht. Außerdem ist es selbst mit der Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte, mit der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen beauftragt.

**§2****Benutzung des Archivs**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus den Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 Landesarchivgesetz gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl der Stadt durch die Nutzung nicht gefährdet werden darf.

- (2) Ein berechtigtes Interesse liegt vor, wenn das Archiv z. B. zu wissenschaftliche, orts- und heimatgeschichtlichen, genealogischen, rechtlichen, amtlichen, gewerblichen oder privaten Zwecken, die eine Nutzung erfordern, in Anspruch genommen werden soll. Als Benutzung des Archivs gelten
- (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
  - (b) Einsichtnahme in die Suchverzeichnisse und sonstigen Hilfsmittel
  - (c) Einsichtnahme in Archivgut
  - (d) Anfertigung von Reproduktionen, von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton – und Bildaufzeichnungen.

### **§ 3**

#### **Benutzungserlaubnis**

- (1) Für die persönliche Benutzung des Archivs ist ein schriftlicher Antrag erforderlich. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers/der Auftraggeberin, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Der Antragsteller /die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen. Ist der Antragsteller/die Antragstellerin minderjährig, so hat er/sie dies anzuzeigen und die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
- (2) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen können die Archivmitarbeiterinnen und Archivmitarbeiter auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller/die Antragstellerin muss – falls erforderlich – auf die Verpflichtungen nach dieser Archivsatzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.
- (3) Jeder Antragsteller/jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er/sie bei der Benutzung und Auswertung des Archivgutes Rechte und schutzwürdige Interessen der Stadt und Dritter sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte beachtet. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er/sie selbst vertreten. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
- (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines Ihrer Länder gefährdet würde,
  - (b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - (c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
  - (d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  - (e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (5) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden insbesondere, wenn
- (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte,
  - (b) der Antragsteller/ die Antragstellerin wiederholt oder schwer wiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - (c) der Ordnungszustand der Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - (d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - (e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- (a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - (b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  - (c) gegen die Archivsatzung verstoßen wird oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden,
  - (d) der Benutzer/ die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4 Ort und Zeit der Benutzung**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Archivräume und der Magazine durch Benutzerinnen und Benutzer ist untersagt.
- (2) Das Verhalten im Benutzerraum darf zu keiner Behinderung oder Belästigung anderer Personen führen. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, in den Räumen zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nur mit Genehmigung des Personals mitgenommen werden.
- (3) Die Nutzung von Geräten (z. B. von Geräten für Tonaufnahmen), deren Einsatz andere Personen stören könnte, ist nur in einem separaten Raum und in Absprache mit dem Personal möglich. Laptops und Notebooks können in den Benutzerraum mitgenommen werden.

**§ 5**  
**Umgang mit Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umgang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Blätter herauszunehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.
- (3) Werden Schäden oder Störungen in der Ordnung der Reihenfolge der Schriftstücke oder Verlust am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Personal anzuzeigen.
- (4) Die Ausleihe von Archivgut ist in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Organisationseinheiten der Stadtverwaltung sind berechtigt, die von ihnen oder ihren Vorgängern an das Archiv abgegebenen Akten bei Bedarf auszuleihen.

**§ 6**  
**Haftung**

- (1) Der Benutzer/ die Benutzerin haftet für die von ihm/ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes oder sonstigen Materials sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei Einsicht in das Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen, sofern die Schäden nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
- (3) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Dies gilt auch für beim Archiv hinterlegte Gegenstände.

**§ 7**  
**Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer/ die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unangefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer/ die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen.

gen und dem Archiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 8 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut erfolgen auf der Grundlage der besonderen Reproduktionsbedingungen und bedürfen der Zustimmung des Archivs.  
Reproduktionen sind z. B. Kopien, Tonbandkopien, Fotoabzüge oder digitale Aufnahmen.  
Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung des oder durch das Archivpersonal im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.  
Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden. Nur mit ausdrücklicher vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt darf die Benutzerin/ der Benutzer Vervielfältigungen machen oder diese an Dritte weitergeben. Die Benutzerin/ der Benutzer haftet für jeden Missbrauch.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers/ der Eigentümerin.

## **§ 9 Gebühren**

- (1) Die Erhebung der Gebühren und die Erstattung von Auslagen richtet sich nach der Satzung der Stadt Neustadt in Holstein über die Erhebung von Verwaltungsgebühren und Gebühren für die Benutzung öffentlicher Einrichtungen.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.
- (3) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Neustadt in Holstein, den 01. Juli 2011

Stadt Neustadt in Holstein  
Bürgermeister

**Veröffentlicht:  
LN 07.07.2011**