

Satzung über die Nutzung des Archivs der Stadt Nortorf

Inhalt:

Satzung vom 21.12.1999, veröffentlicht durch Aushang

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1997 (GVOBl. Schl.-H. S. 447, ber. 1998, S. 35) in Verbindung mit § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz – LArchG -) in der Fassung vom 11. August 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 444, ber. S. 498, zuletzt geändert am 24. Oktober 1996 (GVOBl. Schl.-H. 1996, S. 652) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung vom 20. Dezember 1999 folgende Satzung erlassen.

Präambel

Als öffentliches Archiv dient das Stadtarchiv Nortorf der Forschung und Bildung, der Verwaltung und Rechtssicherung und ermöglicht die Auseinandersetzung mit Geschichte, Kultur und Politik in Nortorf. Es schützt das öffentliche Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung und ist der Öffentlichkeit für die Nutzung zugänglich. Es bildet das öffentliche Gedächtnis der Stadt Nortorf.

Die Stadt Nortorf nimmt die Archivierung (Übernahme, Verwaltung und Nutzbarmachung der bei ihr entstanden Unterlagen) eigenverantwortlich in ihrem Archiv wahr (Landesarchivgesetz § 15, §§ 1 - 3). Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen (Depositum). Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit der Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Archiv.

Das Archiv kann fremde Archiveigentümerinnen bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.

Für die Benutzung der Unterlagen gelten folgende Bestimmungen:

Für die Einsichtnahme und Nutzung von Archivgut der Stadt Nortorf ergeht folgende Satzung:

§ 1 - Benutzung des Archivs

- (1) Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen des Archivguts nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen

gen des §9 Abs. 2 bis 4 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 11.08.1992 (GVOBl. S.-H. S. 444 ff.) gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl der Stadt durch die Nutzung nicht gefährdet werden darf.

- (2) Archivgüter sind archivwürdige Informationsgüter nach § 3 LArchGes. Die Akten des laufenden Geschäftsganges zählen nicht dazu.
- (3) Als Benutzung gelten
 - a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
 - c) die Anfertigung von Reproduktionen,
 - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (4) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzerinnen des Archivs durch Auskunft und Beratung.

§ 2 - Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzungserlaubnis des Archivs wird in der Regel auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin, ggf. der Name und die Anschrift der Auftraggeberin, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertungen anzugeben. Die Antragstellerin hat sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen.
- (2) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Die Antragstellerin muss dann - falls erforderlich - von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Satzung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen. Liegt kein vollständig ausgefüllter Benutzungsantrag vor, kann die Benutzung versagt werden.
- (3) Jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss sie selbst vertreten. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
Die Benutzerin hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.
- (4) Über die Benutzungserlaubnis und über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und der Gesetze die Leitung des Archivs.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann außer aus den Gründen des § 9 Abs. 2 bis 4 Landesarchivgesetz auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl der Stadt verletzt würde,
 - b) die Antragstellerin wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstoßen hat,
 - c) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (6) Die Erlaubnis 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 oder
 - b) nachträgliche Gründe bekanntwerden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) die Benutzerin gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstößt oder ihr erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
 - e) die Benutzerin die Entrichtung der Kostenerstattung für Dienstleistungen verweigert.

§ 3 - Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerinnenraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerinnenraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzerinnen ist nicht zulässig.
- (2) Die Benutzerinnen haben sich im Benutzerinnenraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerinnenraum zu rauchen, zu essen und zu trinken.
- (3) Auf die Gesundheitsgefahren durch Pilzbefall, Mikroben usw. wird hingewiesen.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen des Archivguts aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 4 - Nutzung des Archivguts und der Findmittel

- (1) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung zeitlich beschränken.
- (2) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Find- und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand wie sie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.

- (3) Die Änderung des Ordnungszustandes und die Entfernung von Bestandteilen sind unzulässig.

Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
- b) verblasste Stellen nachzuziehen,
- c) zu radieren, Blätter herauszunehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.

Bemerkt die Benutzerin Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivguts, so hat sie dies unverzüglich der Archivverwaltung anzuzeigen.

- (4) Die eingesehenen Findhilfsmittel sind sofort nach Gebrauch dem Archivpersonal zurückzugeben und der Abschluss jeder Archivbenutzung ist zu melden.
- (5) In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse - insbesondere zu Ausstellungszwecken - ausgeliehen werden. Dabei sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts geschlossen werden.
- (6) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentation.

§ 5 - Auswertung des Archivguts, Belegexemplare

- (1) Die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivguts die Belegstellen anzugeben.
- (2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, so sind die Benutzerinnen verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu überlassen.
- (3) Beruht die Arbeit nur z.T. auf Unterlagen des Archivs, so hat die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 6 - Reproduktionen, Kopien und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Die Benutzerin darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

- (2) Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur durch das Archivpersonal im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.
- (3) Für die Anfertigung von Fotokopien, fotografischen Abzügen oder Reproduktionen werden Gebühren nach Maßgabe der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt erhoben. Die Archivverwaltung kann für die Benutzerin in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn sich die Benutzerin vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen des Archivguts, das nicht im Eigentum des Archivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin.
- (5) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 7 - Gebühren, Urheberrechte

- (1) Die Kostenerstattungen von Dienstleistungen richten sich nach der Satzung der Stadt Nortorf über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in Selbstverwaltungsangelegenheiten.
- (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 und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.
- (4) Bei jeglicher Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivguts sowie von Depositen sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von entsprechenden Entgelten bleibt vorbehalten.

§ 8 - Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Stadt Nortorf ist berechtigt, die nach dieser Satzung erforderlichen personenbezogenen Daten der Benutzerin des Stadtarchivs zu speichern.

Diese dauerhaft gespeicherten Daten dienen ausschließlich der Dokumentation der Archivbenutzung.

Die Informationen können auch an Dritte, die das gleiche oder ein ähnliches Thema bearbeiten, bekanntgegeben werden, wenn die Benutzerin sich damit einverstanden erklärt. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

§ 9 - Schlussvorschriften

Diese Satzung über die Nutzung des Archivs der Stadt Nortorf tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

In dieser Satzung wird – ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit – bei der Bezeichnung von Personen nur die weibliche Form verwendet. Diese Bezeichnungen stehen rechtlich und in uneingeschränkter Gleichwertigkeit und -berechtigung für die weibliche und männliche Form.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Nortorf, den 21. Dezember 1999
Bürgermeister