



Benutzungs- und Gebührensatzung des Stadtarchivs Uetersen

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i.d.F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.03.2009 (GVOBl. Schl.-H S. 93), i.V.m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz) vom 11.08.1992 (GVOBl. S. 444, berichtigt S. 498), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.01.2005 (GVOBl. Schl.-H S. 21), Zuständigkeiten und Ressortbezeichnungen ersetzt durch Landesverordnungen vom 30.11.1994 (GVOBl. S. 527) und vom 24.10.1996 (GVOBl. S. 652) wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 09.12.2011 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Aufgaben des Archivs

- (1) Die Stadt Uetersen unterhält ein Archiv für das Standesamt.
- (2) Dieses Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die vom Standesamt zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, zu ermitteln und auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, nach archivfachlichen Grundsätzen zu erschließen und nutzbar zu machen.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Alle Personen haben grundsätzlich das Recht, das Archivgut des Standesamtes nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Weitergehende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.
- (2) Die Benutzung kann erfolgen,
 - a. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten
 - b. für wissenschaftliche Zwecke und stadthistorische Forschungen
 - c. für private Zwecke
- (3) Als Benutzung gelten
 - (a) die Anfertigung von Reproduktionen
 - (b) die Anfertigung von Abschriften



- (4) Die Benutzerin/der Benutzer des Archivs werden durch Auskunft und Beratung unterstützt.

§ 3

Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung bedarf der Erlaubnis. Über den Antrag sowie über Nebenbestimmungen und Einschränkungen entscheidet die Leitung des Archivs nach Maßgabe der Satzung und der Gesetze.
- (2) Für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich bei der Stadt Uetersen -Stadtarchiv- einzureichen. In dem Benutzungsantrag sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzl. Vertreters auf Verlangen vorzulegen.
- (3) Die Antragstellerin / der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Jede Antragstellerin / jeder Antragsteller muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie / er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange der Stadt Uetersen sowie Betroffener und Dritter beachtet. Dazu zählen insbesondere Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss sie / er selbst vertreten. Die Stadt Uetersen ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Sie / Er hat sich schriftlich zur Beachtung der Satzung zu verpflichten.
- (5) Jede Veröffentlichung (auch die wiederholte) von Reproduktionen aus den Beständen des Stadtarchivs Uetersen ist genehmigungs- und gebührenpflichtig. Gebühren für Urheberrechte oder Nutzungsrechte Dritter sind in den u.a. Veröffentlichungsgebühren nicht enthalten.

§ 4

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzungserlaubnis/Auskunft wird erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl der Stadt Uetersen durch die Nutzung nicht beeinträchtigt werden darf.
- (2) Die Benutzungserlaubnis darf mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat.



Sie kann nachträglich widerrufen werden, wenn

- a) bekannt wird, dass bei ihrer Erteilung Versagungsgründe nach § 9 des Landesarchivgesetzes vorlagen,
- b) Angaben zum Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- c) der Benutzer / die Benutzerin gegen diese Satzung oder erteilte Nebenbestimmungen verstößt oder
- d) der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange der Stadt Uetersen sowie Betroffener oder Dritter nicht beachtet.

Unter den Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Nebenbestimmungen zulässig.

§ 5

Benutzung amtlichen Archivgutes, Sperrfristen

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Stadtarchiv Uetersen verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.
- (2) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderem Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen genutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelung nach Abs. 1 hinaus erst zehn Jahre nach dem Tod (soweit feststellbar, 90 Jahre nach der Geburt) der Betroffenen nutzbar gemacht werden.
- (4) Die Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Sie können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist.
- (5) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind sie auf die Regelungen des Bundesarchivgesetzes vom 06.01.1988 (BGBl I S. 62) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.



- (6) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 4 unberührt.

§ 6

Behandlung der Archivalien

- (1) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, zu radieren oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen oder sonstige Veränderungen vorzunehmen.
- (2) Der Benutzer / die Benutzerin hat dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut in beschränktem Umfang an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive / Museen oder, wenn solche nicht am Ort vorhanden sind, an wissenschaftliche Bibliotheken oder öffentliche Dienststellen ausgeliehen werden, sofern ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung sowie fristgerechte Rückgabe gewährleistet ist. Die Kosten und Gebühren trägt der Veranlasser der Ausleihe.
- (4) Sämtliches im Stadtarchiv Uetersen vorhandenes Archivgut kann nicht an Privatpersonen ausgeliehen werden und ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen einsehbar.

§ 7

Haftung

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für von ihm / ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes 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 Uetersen übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer / der Benutzerin bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung entstehen, sofern die Schäden nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.



§ 8

Auswertung des Archivgutes, Belegexemplar

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivgutes die entsprechenden Quellen anzugeben.
- (2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Stadtarchivs erstellt, so ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten oder für Audio-Filmproduktionen.

§ 9

Reproduktionen

- (1) Das Stadtarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Ausstattung gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von Archivgut anfertigen bzw. anfertigen lassen. Erstattungsfähige Auslagen sind Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen. Sie werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird. Reproduktionen sind z.B. Fotokopien, digitale Ablichtungen und Kopien von Audio- und Videodokumenten. Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht. Keine Reproduktionen werden erstellt, sofern das Archivgut Schutzfristen unterliegt oder durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden. Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt Uetersen steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- (2) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin ist gestattet, sofern sie sich auf Aktenbestände beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet wird. Sie ist untersagt, sofern die Erhaltung des Archivgutes gefährdet scheint oder Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.
- (3) Die Aushändigung von Reproduktionen oder die Erstellung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin erfolgt nur zum persönlichen Gebrauch und für den freigegebenen Zweck. Der Benutzer / die Benutzerin haftet für jeden Missbrauch.
- (4) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder von durch den Benutzer / die Benutzerin erstellten Fotografien bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten. Die Belegstelle ist anzugeben.



§ 10

Benutzungsgebühren

- | | |
|--|---------|
| 1. Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Übertragung in moderne Schrift und Übersetzungen
je angefangene halbe Stunde | 20,00 € |
| 2. Überlassung von Unterlagen zur Einsichtnahme oder Abschrift
in den Räumen des Archivs, Tagesgebühr | 10,00 € |
| 3. Nachforschungen durch Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen
in Archivunterlagen, je angefangene halbe Stunde | 20,00 € |

§ 11

Gebührenfreiheit

(1) Für folgende Leistungen werden keine Gebühren erhoben:

- a) mündliche Auskünfte und Beratung im Lesesaal

(2) Schüler sind von der Gebührenpflicht befreit.

§ 12

Gebührenpflichtige, Fälligkeit

Schuldner / Schuldnerin der Gebühren und der Auslagen ist der Benutzer / die Benutzerin. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände.

Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages. Gebühren und Auslagen werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an das Stadtarchiv zu zahlen.

§ 13

Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung des Stadtarchivs Uetersen tritt am 01. Januar 2012 in Kraft.

Uetersen, den 10. Dezember 2011

Stadt Uetersen
Die Bürgermeisterin
Andrea Hansen