

Nutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Garbsen

Grundlagen, Geltungsbereich

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der zurzeit gültigen Fassung in Verbindung mit dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen – NArchG – vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. November 2004 (Nds. GVBl. S. 402) hat der Rat der Stadt Garbsen in seiner Sitzung am 14. September 2009 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Garbsen beschlossen:

§ 1 Berechtigung

Jede Person hat das Recht, im Stadtarchiv Garbsen verwahrtes Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse nach Maßgabe des NArchG und im Rahmen der nachstehenden Nutzungs- und Gebührensatzung zu benutzen. Die Nutzung von Archivgut muss schriftlich beantragt werden (Anlage 1).

§ 2 Art der Nutzung

1. Archivalien werden nach Ermessen und entsprechend dem jeweiligen Erhaltungszustand in Original, Abschrift oder Kopie vorgelegt. Die vorgelegten Archivalien dürfen nur im Leseraum des Stadtarchivs eingesehen werden und sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung des Archivguts ist beizubehalten. Jede Form der Beschriftung oder Kenntlichmachung ist untersagt.
2. Garderobe, Taschen und andere Behältnisse dürfen nicht mit in den Leseraum genommen werden; Essen, Trinken und die Benutzung von Mobiltelefonen sind dort untersagt.
3. Benutzereigene technische Geräte dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs benutzt werden. Dies gilt insbesondere für Kameras und Scanner.
4. Die Nutzung des Archivguts erfolgt persönlich.
5. Die Nutzung erfolgt in Abhängigkeit von den personellen und sächlichen Kapazitäten des Stadtarchivs; auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Benutzung besteht kein Rechtsanspruch.
6. Archivalien, die innerhalb der Verwaltung benötigt werden oder deren Ordnungs- oder Erhaltungszustand eine Vorlage nicht zulässt, können zeitweise von der Benutzung ausgeschlossen werden.
7. Schriftliche Auskünfte aus Akten werden nur im Rahmen des dienstlich Vertretbaren erteilt.
8. In Ausnahmefällen ist eine Ausleihe von Archivalien an ein anderes hauptamtlich betreutes Archiv möglich. Die entstehenden Kosten tragen die Entleiherin oder der Entleiher.
9. Archivgut privater Herkunft unterliegt denselben Bestimmungen wie Archivgut amtlicher Herkunft, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

§ 3 Vorschriften zur Nutzung des Archivguts

Die Nutzung von Archivgut unterliegt Vorschriften. Die Vorschriften des NArchG, § 5 gelten entsprechend für das Stadtarchiv Garbsen. Das Stadtarchiv hält eine Textfassung in Auszügen bereit.

§ 4 Nutzungsgenehmigung

1. Für die Nutzung muss der vorgedruckte Nutzungsantrag (Anlage 1) vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden, insbesondere sind Zweck und Gegenstand der Nutzung anzugeben. Ablehnungen werden begründet.
2. Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann die Genehmigung entzogen werden.

§ 5 Kopien und Reproduktionen von Archivgut

1. Kopien und fotografische oder digitale Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut können auf Antrag vom Stadtarchiv hergestellt werden. Die Herstellung kann versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn das Archivgut aufgrund seines Erhaltungszustandes oder seines Formats für das zur Verfügung stehende Kopier- oder Reproduktionsverfahren nicht geeignet ist oder wenn andernfalls schutzwürdige Interessen Betroffener nicht gewahrt werden können.
2. Kopien und sonstige Reproduktionen von Archivgut können grundsätzlich nur den Anforderungen als Arbeits- oder Gebrauchskopie genügen. Sollen sie in digitaler Form geliefert werden, ist das gewünschte Format anzugeben. Die Kompatibilität kann nicht garantiert werden.
3. Jede bildliche Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Kopien oder Reproduktionen nach § 5.1 bedarf der schriftlichen Erlaubnis der Archivleitung. Bei der Publikation ist die vollständige Quellenangabe erforderlich.

§ 6 Gebühren, Auslagen, Entgelte

Gebühren, Auslagen und Entgelte sind im Entgeltverzeichnis aufgeführt.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Nutzungsordnung des Stadtarchivs vom 16. November 1998 außer Kraft.

STADT GARBSEN

Garbsen, den 13.10.2009



Alexander Heuer
Der Bürgermeister

Entgeltverzeichnis

1. **Die Benutzung und Auskunftserteilung** des Archivs für wissenschaftliche und heimatkundliche Zwecke sowie bei der Durchführung von Arbeiten im Rahmen der Schul- und Berufsausbildung sind unentgeltlich. Die Entgelte für Fotokopien, Scans usw. werden auch für diese Zwecke gemäß Pkt. 5-9 dieses Verzeichnisses erhoben.

2. **Jede andere Nutzung und Auskunftserteilung** kostet:
- | | |
|--------------|---------|
| a. pro Tag | 5,00 € |
| b. pro Woche | 15,50 € |
| c. pro Monat | 52,00 € |

Die Stadt ist berechtigt, das Entgelt ganz oder teilweise zu erlassen, wenn die Erhebung eine unbillige Härte darstellt.

3. **Schriftliche Auskünfte** aus Urkunden, Akten und sonstigen Unterlagen kosten je angefangene Viertelstunde: 13,25 €

4. **Beglaubigungen** von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen
Je Seite 3,00 €
zuzüglich Kosten der Reproduktion nach Pkt. 5-7

5. **Eigene Anfertigung von Kopien** (nur aus Druckwerken):
- | | |
|--|--------|
| a. DIN A 4 schwarz-weiß | 0,10 € |
| b. DIN A 3 schwarz-weiß | 0,30 € |
| c. DIN A 4 farbig | 0,50 € |
| d. DIN A 3 farbig | 1,50 € |
| bei Versand innerhalb der EU zzgl. bis | 6,50 € |

6. **Kopieraufträge und Computerausdrucke:**
- | | |
|--|--------|
| a. DIN A 4 schwarz-weiß | 0,50 € |
| b. DIN A 3 schwarz-weiß | 1,50 € |
| c. DIN A 4 farbig | 2,50 € |
| d. DIN A 3 farbig | 7,50 € |
| bei Versand innerhalb der EU zzgl. bis | 6,50 € |

7. **Digitalisierung:**
- Über Flachbettscanner
- | | |
|-----------------------------------|--------|
| a. bis drei Aufnahmen pro Auftrag | 5,00 € |
| b. ab vier Aufnahmen pro Auftrag | 3,00 € |
- Mit Spiegelreflex-Reprokamera
- | | |
|-----------------------------------|--------|
| a. bis drei Aufnahmen pro Auftrag | 8,00 € |
| b. ab vier Aufnahmen pro Auftrag | 6,00 € |

Bei Großformaten, besonders schwierigen Aufnahmen oder Aufnahmen, die Sonderarbeiten erfordern, werden Zuschläge nach Aufwand berechnet.

8. **Kopie auf elektronische Speichermedien:**
- | | |
|--|--------------|
| CD-ROM oder DVD – inkl. 2 MB | 6,00 € |
| Größere Dateien: zusätzlich | 1,00 € je MB |
| bei Versand innerhalb der EU zzgl. bis | 3,00 € |

Der Einsatz eigener Datensticks o.ä. ist nicht zulässig.

Nutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Garbsen

9. Versand digitaler Kopien **per E-Mail:**

bis 2 MB		6,00 €
Größere Dateien:	zusätzlich	1,00 € je MB

10. **Nutzungs- und Veröffentlichungsgenehmigungen**

(gewerbliche und geschäftliche Zwecke):

10.1. In Büchern, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen und auf Datenträgern je nach Art und Auflage:

a. bis 5 000 Exemplare	20,00 €
b. bis 10 000 Exemplare	50,00 €
c. für jede weiteren 1000 Exemplare	10,00 €
bis zu einem Höchstbetrag von	1.000,00 €

10.2. Auf Plakaten und Ansichtskarten:
das Doppelte des Entgelts nach Nr. 10.1

10.3. bei Neuauflagen und Nachdrucken:
die Hälfte des Entgelts nach Nr. 10.1

10.4. Für die Verwendung in Film und Fernsehen:
je angefangene Minute 50,00 €

10.5. Einblendung in Onlinedienste, Internetpräsentationen und vergleichbare Medien
je Reproduktion:

a. für bis zu einem Monat	20,00 €
b. für sechs Monate	50,00 €
c. für ein Jahr	75,00 €

Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind ggf. gesondert abzugelten.