

Satzung des Archivs der Hansestadt Uelzen (Stadtarchiv)

Aufgrund der § 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576) in der zurzeit geltenden Fassung und § 7 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz) vom 25.05.1993 (Nds. GVBl. 1993, 129) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Hansestadt Uelzen in seiner Sitzung am 17. Dezember 2018 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Hansestadt Uelzen.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts sowie die Benutzungsgebühren der Hansestadt Uelzen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Aufzeichnungen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen entstanden sind. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Aufzeichnungen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Hansestadt Uelzen, deren kommunale Eigenbetriebe, Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Hansestadt Uelzen beteiligt ist, sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, einschließlich der jeweiligen Rechts- und Funktionsvorgänger bezeichnet.
- (3) Aufzeichnungen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (4) Archivwürdig sind Aufzeichnungen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3

Aufgaben

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, Aufzeichnungen, die von der Stadtverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu bewerten, als archivwürdig festgestellte Aufzeichnungen als Archivgut zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu erhalten, nach archivfachlichen Grundsätzen zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen.

(2) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer Stellen archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Es sammelt sonstiges Dokumentationsmaterial zur Ergänzung des Archivgutes.

(3) Das Stadtarchiv berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Aufzeichnungen.

(4) Das Stadtarchiv unterhält eine Handbibliothek.

(5) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

§ 4

Übernahme und Sicherung

(1) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Aufzeichnungen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Aufzeichnungen sind spätestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung anzubieten, soweit sie nicht noch nachweislich im Geschäftsgang erforderlich sind oder soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen bestimmen.

(2) Anzubieten und bei festgestellter Archivwürdigkeit abzuliefern sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, die gesperrt sind oder die nach einer Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten,
2. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(3) Von der Anbietungspflicht ausgenommen bleiben Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis oder die Unverletzlichkeit der Wohnung verstoßen würde, sowie personenbezogene Daten, deren Speicherung unzulässig war oder die nach dienst- oder arbeitsrechtlichen Vorschriften zu löschen oder zu tilgen sind.

(4) Eine Vernichtung oder Löschung von Unterlagen ist nur nach der Verneinung der Archivwürdigkeit zulässig.

(5) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Aufzeichnungen und über deren Übernahme in das Archiv.

(6) Die als archivwürdig bewerteten Aufzeichnungen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.

(7) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut ist unveräußerlich.

(8) Die Hansestadt Uelzen hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

§ 5

Benutzung

(1) Jeder hat das Recht, die im Stadtarchiv verwahrten Archivalien zu benutzen, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht werden kann und gesetzliche Bestimmungen, vertragliche Vereinbarungen mit Privatpersonen oder diese Satzung dem nicht entgegenstehen.

(2) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme in Archivgut, Vorlage oder Überlassung von Reproduktionen, schriftliche Auskunftserteilung über oder aus Archivgut oder in sonstiger Form. Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv im Einzelfall. Wird eine bestimmte Benutzungsart beantragt, darf hiervon nur aus wichtigen Gründen abgewichen werden. Wichtige Gründe sind vor allem der Erhaltungs- oder Erschließungszustand des Archivguts, die Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter oder ein gegenüber anderen Benutzungsarten unzumutbar erhöhter Verwaltungsaufwand, der die Handlungsfähigkeit des Stadtarchivs in erheblichem Maße einschränken würde.

(3) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung durch das Stadtarchiv. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen erteilt werden, soweit dies dem Schutz des Archivguts oder der Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter dient. Sie gilt jeweils nur für den im Antrag angegebenen Forschungsgegenstand.

(5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn Benutzende gegen die Archivsatzung verstoßen oder Nebenbestimmungen zur Genehmigung nicht einhalten.

§ 6

Schutzfristen

(1) Kommunales Archivgut darf erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung benutzt werden. Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne des § 2 Abs. 4 Bundesarchivgesetz (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Archivgut, das zur Person Betroffener geführt ist (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt. Im Übrigen sind schutzwürdige Interessen Betroffener, soweit sie ohne besonderen Aufwand erkennbar sind, angemessen zu berücksichtigen.

(3) Archivgut, das besonderen bundes- oder landesgesetzlichen Geheimhaltungs-, Sperrungs-, Lösungs- oder Vernichtungsvorschriften unterlegen hat, darf erst 50 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftgutes benutzt werden.

§ 7

Ausnahmen und Schutzfristenverkürzung

- (1) Die Schutzfristen nach § 6 gelten nicht für Aufzeichnungen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (2) Die Schutzfristen nach § 6 können auf Antrag verkürzt oder aufgehoben werden, wenn
1. öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen oder
 2. die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden.
- (3) Die Schutzfristen nach § 6 Abs. 2 können insbesondere verkürzt werden, wenn die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben.
- (4) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivguteinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
- (5) Über die Verkürzung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs. Die Entscheidung ist unter Angabe der Gründe in schriftlicher Form mitzuteilen. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

§ 8

Auskunft und Gegendarstellung durch Betroffene

- (1) Für die Benutzung durch vom Inhalt des Archivguts Betroffene gilt § 5 dieser Satzung entsprechend.
- (2) Wird die Unrichtigkeit personenbezogener Angaben festgestellt, so ist dies berichtigend im Archivgut zu vermerken oder auf sonstige Weise so festzuhalten, dass der Hinweis bei einer Benutzung des Archivgutes nicht übersehen werden kann.
- (3) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, dem Archivgut eine Gegendarstellung des Betroffenen oder eines Hinterbliebenen hinzuzufügen, wenn die Richtigkeit von Angaben zur Person des Betroffenen bestritten und ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft gemacht wird.
- (4) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 gelten nur für Archivgut, für das das Stadtarchiv Daten verarbeitende Stelle im Sinne des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes ist.
- (3) Für das Recht auf Gegendarstellung gilt § 6 Abs. 4 des Niedersächsischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

§ 9

Persönliche Einsichtnahme in Archivgut

(1) Die persönliche Einsichtnahme in Archivgut erfolgt grundsätzlich in den Räumen des Stadtarchivs. Es ist den Benutzenden untersagt, Archivgut aus den Räumen des Stadtarchivs zu entfernen.

(2) Es besteht kein Anspruch auf die Vorlage von Archivgut zu einer bestimmten Zeit oder in größeren Mengen gleichzeitig. Das Stadtarchiv kann die Anzahl der vorzulegenden Archivguteinheiten begrenzen.

(3) Das Archivgut kann in Form von Reproduktionen vorgelegt werden, wenn dies zu seinem Schutz erforderlich ist und der Zweck der Benutzung durch die Auswertung der Reproduktionen zu erreichen ist. Über die Art der Vorlage entscheidet das Stadtarchiv.

(4) Die Verwendung technischer Geräte bedarf der Genehmigung durch das Stadtarchiv. Diese Genehmigung kann widerrufen werden, insbesondere wenn Archivgut gefährdet oder der Betrieb im Benutzungsraum beeinträchtigt wird.

(5) Mäntel, Taschen, Schirme u. ä. dürfen nicht mit in den Benutzungsraum gebracht werden.

(6) Im Benutzungsraum sind Störungen für andere Besucher auf das unumgängliche Maß zu beschränken.

(7) Das vorgelegte Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet,

- den Ordnungszustand zu verändern,
- Bestandteile zu entfernen,
- Markierungen und Anmerkungen anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
- Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden oder sich darauf zu stützen,
- das Archivgut zu beschädigen oder in sonstiger Weise zu gefährden.

Das Personal des Stadtarchivs ist berechtigt, den Benutzenden Anweisungen zum Schutz des Archivguts zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(9) Die Benutzenden haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(10) Wer Archivgut vorsätzlich oder fahrlässig beschädigt oder zerstört bzw. dessen Verlust herbeiführt, handelt ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 NKomVG in der jeweils geltenden Fassung.

(11) Das Stadtarchiv kann auch die Benutzung von Archivgut ermöglichen, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung durch Dritte übersandt wurde. Soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt hat, gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung entsprechend.

(12) Die Absätze 1 bis 11 sowie § 11 Abs. 2 gelten entsprechend für das Bibliotheksgut der Bibliothek des Stadtarchivs.

§ 10

Belegexemplar

Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs erstellt, ist dem Stadtarchiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie Bachelor- und Masterarbeiten oder für Audio- und Filmproduktionen.

§ 11

Reproduktion von Archivgut

(1) Auf Reproduktionen besteht kein Anspruch.

(2) Reproduktionen können auf Antrag und auf Kosten der Benutzenden vom Stadtarchiv oder einer von ihm beauftragten Stelle angefertigt werden. Das Stadtarchiv kann den Benutzenden genehmigen, die Reproduktionen in den Räumen des Stadtarchivs selbst herzustellen. Auf Verlangen ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar zu überlassen.

(3) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, wenn das Stadtarchiv eine Gefährdung oder Beschädigung des Archivguts ausschließt. Es entscheidet über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren.

(4) Reproduktionen dürfen nur unter Angabe der Herkunft aus dem Stadtarchiv und der von ihm festgelegten Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Soweit das Stadtarchiv über Nutzungsrechte verfügt, dürfen Reproduktionen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs, nur zu dem angegebenen Zweck und unter Angabe der Herkunft aus dem Stadtarchiv und der von ihm festgelegten Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

§ 12

Ausleihe zu Ausstellungszwecken

Archivgut, das noch den Schutzfristen unterliegt, darf nicht ausgeliehen werden. Eine Ausleihe ist zudem nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann. Das Stadtarchiv kann zur Sicherung des Archivguts Auflagen erteilen.

§ 13

Benutzung durch eine öffentliche Stelle

(1) Soweit die Ausleihe ihre Grundlage nicht in einer gesetzlichen Bestimmung findet, besteht kein Anspruch auf Ausleihe.

(2) Wird das Archivgut einer öffentlichen Stelle ausgeliehen, ist diese verpflichtet, es vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung zu schützen und es innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückzugeben. Die abgebende Stelle hat zudem sicherzustellen, dass der Ordnungszustand des Archivguts nicht verändert und insbesondere keine Aufzeichnungen entfernt oder hinzugefügt werden.

§ 14
Gebühren und Auslagen

(1) Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem dieser Satzung beigefügten Gebührenverzeichnis für das Stadtarchiv Uelzen, das Bestandteil dieser Satzung ist.

(2) Für Benutzungen, die nicht im Gebührenverzeichnis enthalten sind, wird die Gebühr erhoben, die nach den im Gebührenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Benutzungen zu entrichten ist.

(3) Zusätzlich zu den Gebühren werden für schriftliche Aufforderungen und Zustellungen die jeweils gültigen Portokosten als Auslage erhoben.

§ 15
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Archivs der Hansestadt Uelzen vom 20.06.2016 außer Kraft.

Uelzen, den 17.12.2018

HANSESTADT UELZEN

Der Bürgermeister
(Jürgen Markwardt)

Gebührenverzeichnis

zur Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für

das Stadtarchiv der Hansestadt Uelzen vom 1. Januar 2019

1.	Nachforschungen, schriftliche Auskünfte, Übersetzung oder andere gleichartige Leistungen von Archivbediensteten	20,00 Euro je angefangene halbe Stunde
2.1	Reproduktionen (Kopie oder Scan) je Seite	2,00 Euro
2.1.1	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird	0,50 Euro
2.2	Daneben kann die Gebühr zu 1. erhoben werden	
2.3	Beglaubigung	4,00 Euro
3.	Benutzung des Archivs	
3.1	für jeden Tag	6,00 Euro
3.2	für eine Woche	20,00 Euro
3.3	für längere Zeit bis zu	50,00 Euro
Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie bei Durchführung von Arbeiten, die der Berufsbildung dienen, sind lediglich die baren Auslagen zu erstatten.		