

Satzung für das Stadtarchiv Flensburg

Aufgrund § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 23.07.1996 (GVOBl. Schl.-H., S. 529), geändert durch Gesetz vom 18.03.1997 (GVOBl. Schl.-H., S. 147), in Verbindung mit § 3 und des am 01.01.2000 in Kraft getretenen § 15 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, Abs. 2 und Abs. 3 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein vom 11.08.1992 (GVOBl. Schl.-H., S. 444 ff.) wird durch Beschluß der Ratsversammlung vom 16.03.2000 für die Stadt Flensburg folgende Satzung erlassen:

Präambel

Die Stadt Flensburg unterhält am Ort ein eigenes, archivwissenschaftlich geführtes Stadtarchiv zum Zwecke der Verwaltungs- und Rechtssicherung sowie der historischen Forschung und Bildung. Als Serviceeinheit mit Querschnittsfunktion leistet es für die anbieterpflichtige Verwaltung die endarchivische Auswahl, Sicherung und Betreuung deren Akten- und Informationsguts. Als kulturelle Dienstleistungseinheit in unserem demokratisch verfaßten Gemeinwesen gewährleistet es im Rahmen der Gesetzgebung eine öffentliche Nutzung des Archivguts und ermöglicht damit jeder Bürgerin und jedem Bürger die Auseinandersetzung mit Geschichte, Kultur und Politik der Stadt.

§ 1

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die in das Archiv übernommen werden und verzeichnet sind sowie sonstiges Dokumentationsmaterial, das regelmäßig ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind insbesondere Akten, Film- und Tonmaterial und sonstige Informationsträger einschließlich der darauf befindlichen Informationen und der zu ihrer Ordnung, Nutzung und Auswertung erforderliche Hilfsmittel.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die nach Feststellung durch das stadtarchivische Fachpersonal für
 - a. Zwecke der Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung,
 - b. Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
 - c. das Verständnis der Gegenwart und Geschichte,
 - d. die Sicherung berechtigter Belange von Betroffenen von bleibendem Wert sind.
 Archivwürdig sind auch Unterlagen, die aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder zur Rechtswahrung dauernd aufbewahrt werden müssen.
- (4) „Entstehung“ im Sinne dieser Satzung bezeichnet den Zeitpunkt der Vervollständigung einer Unterlage oder des letzten organischen Zuwachses einer Unterlage.

§ 2 Aufgaben des Archivs

- (1) Archivierung umfaßt die Aufgabe, sämtliche von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigte und damit gegenüber dem Stadtarchiv anbieterpflichtige Unterlagen auf ihre Endarchivwürdigkeit zu prüfen, als endarchivwürdig festgestellte Unterlagen verantwortlich zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, konservatorisch zu sichern, herkunftsbezogen (provenientisch) zu erschließen und unter Wahrung konservatorischer Gesichtspunkte für eine Benutzung bereitzustellen. Diese Aufgabe erstreckt sich vorrangig auf
 - a. Unterlagen der städtischen Verwaltung, einschließlich Eingemeindungen sowie auf
 - b. wirtschaftshistorisch relevante Unterlagen kommunaler Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften, insoweit deren städtischer Eigener- bzw. Beteiligungsanteil 50 % übersteigt.
- (2) Das Stadtarchiv ergänzt seine Bestände durch pertinentisch (themenbezogen) geordnetes Dokumentations- und Publikationsmaterial.
- (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 Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese, soweit schriftlich fixiert, nunmehr gegen das Archiv. Kostenbelange werden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag geregelt.
- (4) Das Stadtarchiv erbringt aus seinen Quellenbeständen als stadthistorisches Informationszentrum Dienstleistungen für Verwaltung, Forschung und Bildung. Es erteilt Auskünfte, berät und unterstützt Benutzerinnen und Benutzer, gestattet im Lesesaal die Einsichtnahme in Archivgut und ermöglicht die Anfertigung von Reproduktionen. Kostenbelange werden durch die städtische Gebührensatzung geregelt.
- (5) Durch eigene Maßnahmen fördert das Stadtarchiv die Auseinandersetzung mit der Flensburger Stadtgeschichte sowie mit der deutsch-dänischen Regionalgeschichte. Es führt zu diesem Zweck Forschungs- und Vermittlungsvorhaben durch oder beteiligt sich an solchen.
- (6) Das Archiv kann fremde Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen. Kostenbelange werden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag geregelt.

§ 3

Anbietung, Übernahme, Kassation

- (1) Sämtliche Unterlage, die von den unter § 2.1 genannten Verwaltungsstellen zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind bei Ablauf der gesetzlichen, anderenfalls der vom Stadtarchiv empfohlenen Fristen dem Stadtarchiv zur endarchivischen Übernahme anzubieten und zuzuführen.
- (2) Die abgebende Verwaltungsstelle erstellt zum Zwecke ihrer rechtlichen Entlastung eine maschinenschriftliche Abgabeliste. Nach deren Prüfung und Abzeichnung geht die Unterlagenverantwortung auf das Stadtarchiv über.
- (3) Das Kassationsrecht ist grundsätzlich dem Stadtarchiv vorbehalten. Die abgebende Stelle wird unter Einräumung einer vierwöchigen Einspruchsfrist über die Kassationsvorhaben schriftlich informiert. Die Kassationslisten werden vom Stadtarchiv aufbewahrt.
- (4) Eine Unterlagenvernichtung erfolgt ausschließlich durch den Rathausdienst oder ein durch die Archivleitung bestimmtes Fachunternehmen.
- (5) Für die Archivleistungen gegenüber kommunalen Beteiligungsgesellschaften ist eine angemessene Kostenerstattung zu vereinbaren.

§ 4

Nutzung von Archivgut

- (1) Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 LArchG zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften, Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts oder dieser Satzung nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 LArchG gelten sinngemäß. Das Wohl der Stadt Flensburg darf durch die Nutzung nicht gefährdet werden.
- (2) Als Benutzung gelten
 - a. die Einsichtnahme in die Findmittel,
 - b. die Einsichtnahme in und Auswertung von Archiv- und Dokumentationsgut,
 - c. die Anfertigung von Reproduktionen (unter vorrangiger Wahrung konservatorischer Gesichtspunkte)
 - d. die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (3) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer/innen des Archivs durch Auskunft und Beratung.
- (4) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über das Absehen von einer Gebührenerhebung entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze die Archivleitung. Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, insbesondere wenn
 - a. der die Benutzer/in gegen diese Satzung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält, oder

- b. der/die Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet, oder
 - c. der/die Benutzer/in die Entrichtung der Gebühren verweigert.
- (5) Die Benutzungserlaubnis des Archivs wird auf schriftlichen Antrag für das jeweils laufende Kalenderjahr erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des/der Benutzers/in, ggf. der Name und die Anschrift des/der Auftraggebers/in, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Mit der Antragsunterschrift verpflichtet sich der/die Benutzer/in zugleich zur Beachtung dieser Archivordnung.
 - (6) Der/die Antragsteller/in hat sich auf Verlangen auszuweisen. Ist der/die Antragsteller/in minderjährig so hat er/sie dies anzuzeigen und im Bedarfsfall die Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
 - (7) Für jedes Benutzungsvorhaben ist kalenderjährlich ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen oder fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der/die Antragsteller/in ist jedoch von der Archivverwaltung auf die Verpflichtungen nach dieser Archivordnung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes und des Urheberrechts) hinzuweisen und ggf. zur nachträglichen schriftlichen Anerkennung dieser Verpflichtungen anzuhalten.
 - (8) Jede/r Antragsteller/in erklärt durch Antragsunterschrift zugleich, bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu achten. Verstöße gegenüber den Berechtigten sind von dem/der Antragsteller/in selbst vertreten. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
 - (9) Das Archivgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten, oder im Falle von Gruppenarbeiten während der mit der Archivleitung vereinbarten Sonderzeiten, eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer/innen ist nicht zulässig.
 - (10) Die Benutzer/innen haben sich im Lesesaal so zu verhalten, daß andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Gespräche sind zu unterlassen. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergl. dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
 - (11) Das eigenmächtige Entfernen des Archivguts aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.
 - (12) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Find- und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung sowie in gleichem Zustand

wie sie vorgelegt wurden spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.

- (13) 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,
 - d. das Archivgut als Schreibunterlagen zu benutzen.Bemerkt der/die Benutzer/in Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes, so ist dies unverzüglich der Archivverwaltung anzuzeigen.
- (14) Die eingesehenen Findhilfsmittel sind unmittelbar nach Gebrauch an die Entnahmestelle zurückzulegen, um auch anderen Nutzern einen Zugriff zu ermöglichen.
- (15) Der Abschluß jeder Archivbenutzung ist der Aufsicht mitzuteilen.
- (16) Das Archivpersonal kann in begründeten Fällen den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken.
- (17) In Ausnahmefällen kann Archivgut im Öffentlichen Interesse – insbesondere zu Ausstellungszwecken – an Institutionen ausgeliehen oder für wissenschaftliche Zwecke an andere Archive für begrenzte Zeit kostenpflichtig versandt werden. Dabei sind je nach Bedeutung der Unterlagen schriftliche Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abzuschließen.
- (18) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Bestände der Archivbibliothek und der Dokumentationen.

§ 5

Auswertung des Archivguts, Belegexemplare

- (1) Der/die Benutzer/in hat im Publikationsfall die Belegstellen des ausgewerteten Archivguts anzugeben.
- (2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfaßt, so ist der/die Benutzer/in verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift oder einer Vervielfältigung zu überlassen.
- (3) Beruht die Arbeit nur z. T. auf Unterlagen des Archivs, so hat der/die Benutzer/in die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben unaufgefordert anzuzeigen.

§ 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 sowie nur mit schriftlicher Zustimmung des Archivs vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen erfolgen nach Maßgabe des Archivpersonals im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt. Die Beauftragung archivseitig akzeptierter externer Reproduktions-Unternehmen ist möglich. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen des Archivguts, das nicht im Eigentum des Archivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- (4) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 7 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.

§ 8 Urheberrecht

Bei einer Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivguts sind seitens des Nutzers die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Widerrechtliche Verletzungen sind vom Nutzer zu vertreten.

§ 9 Haftung

- (1) Der/die Benutzer/in haftet für durch ihn/sie verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für sonst bei Benutzung des Archivs verursachte Schäden.
- (2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.
- (3) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Archivpersonals bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Dies gilt auch für bei der Archivverwaltung hinterlegte Gegenstände.

§ 10

Diese Satzung tritt mit Beschlußfassung durch den Rat in Kraft.

- - -

gez. Oberbürgermeister Stell