

# S a t z u n g   über die Nutzung des Archivs der Stadt Ahrensburg

## Änderungen:

1. Änderungssatzung vom 10 September 2020 (in Kraft seit dem 08. Oktober 2020)

<i>Inhaltsverzeichnis</i>	<i>Seite</i>
Präambel	2
§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Benutzungserlaubnis	2/ 3
§ 3 Ort und Zeit der Benutzung Verhalten im Benutzerraum	3
§ 4 Vorlage von Archivgut	3 / 4
§ 5 Haftung bei Verlust	4
§ 6 Haftung bei Schäden	4
§ 7 Auswertung des Archivguts	4
§ 8 Belegexemplar	4
§ 9 Reproduktion und Editionen	4 / 5
§ 10 Gebühren	5/6
§ 11 Inkrafttreten	6

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein und dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz) vom 11. August 1992 in den jeweils zurzeit geltenden Fassungen wird nach Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung vom 24.02.2020 folgende Änderungssatzung erlassen.

### **Präambel**

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

Die Stadt Ahrensburg nimmt die Archivierung (Übernahme, Verwaltung und Nutzbarmachung der bei ihr entstandenen 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 und Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nicht anderes bestimmen. Soweit der/ dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Archiv.

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

Für die Benutzung der Unterlagen gelten folgende Bestimmungen:

### **§ 1 Allgemeines**

Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt. Als Benutzung gelten:

1. Die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
2. Die Einsichtnahme in Archivgut
3. Die Anfertigungen von Reproduktionen
4. Die Anfertigungen von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen

Die Benutzung des Archivs geschieht durch Auskunft und Beratung des Archivpersonals.

### **§ 2 Benutzungserlaubnis**

Die Erlaubnis zur Benutzung des Archivguts wird von der Archivleitung auf schriftlichen Nutzungsantrag erteilt.

In dem Nutzungsantrag sind Name, Vorname, Anschrift und Emailadresse anzugeben, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie der Zweck und der Gegenstand der Benutzung. Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein gesonderter Nutzungsantrag zu stellen.

Bei schriftlichen Anfragen nach Kopien von archivierten Personenstandsunterlagen sowie fernmündlichen Anfragen zu den Archivbeständen kann die Archivleitung auf einen vollständigen Nutzungsantrag verzichten. Allerdings werden die Nutzenden im Rahmen des Antwortschreibens auf ihre Verpflichtungen gemäß Satzung hingewiesen.

Die Antragstellenden haben sich auf Verlangen auszuweisen; wird eine Hilfskraft hinzugezogen, so hat diese einen eigenen Antrag zu stellen. Die Nutzung des Archivguts kann gem. § 9 des Landesarchivgesetz eingeschränkt oder versagt werden. Das Archivpersonal führt eine Benutzerregistratur.

### **§ 3**

#### **Ort und Zeit der Benutzung Verhalten im Benutzerraum**

1. Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Für eine Recherche in Archivunterlagen ist eine Beratung und die Vereinbarung eines Termins zur Einsichtnahme im Archivbüro erforderlich.
2. Die Benutzenden haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass keine andere Person behindert oder belästigt wird.
3. Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

### **§ 4**

#### **Vorlage von Archivgut**

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zeitlich begrenzen.
2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde - spätestens am Ende der Öffnungszeiten - wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
  - d) während der Nutzung Essen oder Getränke auf der Arbeitsfläche mit Archivunterlagen zu lagern oder zu konsumieren.
3. Bemerken die Benutzenden Schäden an dem Archivgut, so müssen diese dem Aufsichtspersonal angezeigt werden.
4. Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist der Aufsicht zu melden.

5. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek wie für die Dokumentation.

## **§ 5 Haftung bei Verlust**

Die Benutzenden haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des vorgelegten Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dieses gilt nicht, wenn nachgewiesen wird, dass kein Verschulden vorliegt.

## **§ 6 Haftung bei Schäden**

Das Archiv übernimmt keine Haftung für Schäden, die bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

Die Benutzenden haben bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben. Das Stadtarchiv Ahrensburg kann bei Quellenangaben abgekürzt werden mit STAA.

## **§ 8 Belegexemplar**

- a) Werden Arbeiten oder maßgebliche Texte aufgrund der Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, gehen die Benutzenden die Verpflichtung ein, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar (in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags) zu überlassen.
- b) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so ist die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen; es sind kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- c) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z.B. Internet) veröffentlicht, so haben die Benutzenden dem Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 8 Abs. b) gilt entsprechend.

## **§ 9 Reproduktion und Editionen**

1. Soweit nicht der Erhaltungszustand der Archivunterlagen es verbietet, können im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzenden Reproduktionen (Papierkopien,

Digitalisate, Abschriften) angefertigt werden. Das Ablichten ohne Blitz von schriftlichen Archivunterlagen mittels mobiler Endgeräte der Benutzenden ist erlaubt nach Einweisung in das Verfahren der bildlichen Einbindung von Bestandsinformationen durch das Archivpersonal. Das Ablichten ist gebührenfrei. Das Bildarchiv ist hiervon ausgenommen. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Reproduktionen dürfen nur zu dem im Benutzungsantrag angegebenen Benutzungszweck verwendet werden. Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen bedarf der Genehmigung und ist nur unter Nennung des Archivs und der Quelle zulässig.

2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.
3. Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 10 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach folgender Gebührenordnung:

### **1. Textkopie**

- pro Druck/Seite/Klick 1,-Euro zzgl. Arbeitsaufwand (siehe § 10 Abs.3 b)

### **2. Bildkopie**

Bereitstellung von Digitalisaten aus dem Bildarchiv; Einzelscans in hoher Auflösung aus dem Verwaltungsarchiv

- a) pro Digitalisat 2,50 Euro zzgl. Arbeitsaufwand (siehe § 10 Abs. 3b)
- b) Bei der Bestellung einer großen Anzahl von Foto- oder Dia-Reproduktionen wird ein Pauschalpreis erhoben, der sich am Zeitaufwand des Auftrages orientiert.
- c) Nutzung des Bildarchivs für kommerzielle Zwecke
  - Gebühr je Bild 75,00 Euro

### **3. Beratung, Recherchen, Nachforschungen, etc. durch das Stadtarchiv**

- a) Die Beratung durch das Stadtarchiv erfolgt kostenlos, ebenso die kurze telefonische Auskunft.
- b) Werden jedoch Rechercheaufträge an das Stadtarchiv erteilt, werden für die schriftliche Auskunft (auch per Email) Gebühren gemäß der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Ahrensburg in der jeweils zurzeit geltenden Fassung erhoben.
- c) Die eigene Recherche in Personenstandsarchivunterlagen der Stadt Ahrensburg ist gebührenfrei für diejenigen Jahrgänge, die gemäß der Schutzfristen nach § 9 des Landesarchivgesetzes unbedenklich einsehbar sind. Ist die Begleitung der Einsichtnahme durch Archivpersonal erforderlich, werden Gebühren gemäß der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Ahrensburg in der jeweils zurzeit geltenden Fassung erhoben
- d) Das Ablichten von Archivunterlagen ohne Blitz mittels mobiler Endgeräte der Benutzenden ist gebührenfrei. Das Bildarchiv ist hiervon ausgenommen.

- e) Für Ahrensburger Schulen sind Text- und Bildkopien sowie Recherchen in einem angemessenen Umfang gebührenfrei.
- f) Über eine Gebührenermäßigung entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.

**4. Wissenschaftliche, ortsgeschichtliche Zwecke**

Bei Benutzung des Stadtarchivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

Die Archivleitung wird bevollmächtigt, eine entsprechende Entscheidung zu treffen.

**§ 11  
Inkrafttreten**

Diese Änderungssatzung tritt mit dem Tag nach Bekanntmachung in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Satzung über die Nutzung des Archivs der Stadt Ahrensburg in der Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung vom 19.11.2001 außer Kraft.

Ahrensburg, den 10. September 2020

**STADT AHRENSBURG**

gez. Michael Sarach  
Bürgermeister