Benutzungs- und Gebührensatzung des Stadtarchivs der Landeshauptstadt Kiel

Vom: 21.01.2010

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 11.8.1992 (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 19.11.2009 folgende Satzung erlassen:

§1
Aufgaben des Archivs

(1) Die Landeshauptstadt Kiel unterhält ein Stadtarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Stadtgeschichte, dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.

(2) Das Stadtarchiv Kiel hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Stadtverwaltung 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. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.

(3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Stadtarchiv seine Bestände durch sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann auch aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen archivwürdige Unterlagen Dritter, insbesondere privater Personen, archivieren. Für das fremde Archivgut gilt diese Satzung entsprechend, sofern mit den Eigentümern keine anderen Vereinbarungen getroffen werden oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen nicht entgegenstehen.

§ 2
Benutzung des Archivs

(1) Alle Personen haben grundsätzlich das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Weitergehende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.

(2) Als Benutzung gelten
a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Hilfsmittel,
b) die Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut,
c) die Anfertigung von Reproduktionen,
d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(3) Das Archivpersonal unterstützt den Benutzer / die Benutzerin des Archivs durch Auskunft und Beratung.

§ 3
Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung bedarf der Erlaubnis. Über den Antrag sowie über Nebenbestimmungen und Einschränkungen entscheidet die Leitung des Archivs nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze.

(2) Für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich bei der Landeshauptstadt Kiel - 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 gesetzlichen Vertreters auf Verlangen vorzulegen.

(3) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Jeder Antragsteller / jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er / sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange der Landeshauptstadt Kiel sowie Betroffener und Dritter beachtet. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er / sie selbst vertreten. Die Landeshauptstadt Kiel ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Er / Sie hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

(5) Jede Veröffentlichung (auch die wiederholte) von Reproduktionen aus den Beständen des Stadtarchivs Kiel ist genehmigungs- und gebührenpflichtig. Gebühren für Urheberrechte oder Nutzungsrechte Dritter sind in den u.a. Veröffentlichungsgebühren nicht enthalten.

§ 4
Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzungserlaubnis 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 Landeshauptstadt Kiel durch die Nutzung nicht beeinträchtigt werden darf. Die Benutzungserlaubnis wird für eine Person jeweils für die Dauer eines Kalenderjahres erteilt. Sie ist nicht übertragbar und gilt nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand. Bei Änderungen ist ein erneuter Antrag zu stellen.

(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 im 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 Landeshauptstadt Kiel sowie Betroffener oder Dritter nicht beachtet.

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

§ 5
Verhalten im Lesesaal, Behandlung der Archivalien

(1) Das Archiv- und Sammlungsgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer / Benutzerinnen ist nicht zulässig.

(2) Der Benutzer / die Benutzerin hat sich im Lesesaal so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel oder dergl. dürfen nicht mit in den Lesesaal genommen werden. Telekommunikationsgeräte sind auszuschalten.

(3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

(4) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken.

(5) Das Archiv- und Sammlungsgut sowie die Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden.

(6) 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. Im Lesesaal sind ausschließlich Bleistifte zu nutzen.

(7) Der Benutzer / die Benutzerin hat dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.

(8) Für die Benutzung von Archivgut, das auf Antrag des Benutzers / der Benutzerin leihweise von anderen Archiven oder Institutionen übersandt wurde, gelten diese Bestimmungen entsprechend, soweit nicht mit dem übersendenden Archiv andere Vereinbarungen getroffen werden. Die entstehenden Kosten für die Versendung trägt der Benutzer/die Benutzerin.

(9) 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 sind. Die Kosten und die Gebühren trägt der Veranlasser der Ausleihe. Von versandtem Archivgut dürfen Reproduktionen nur nach ausdrücklicher Genehmigung des Stadtarchivs angefertigt werden. § 8 dieser Satzung gilt entsprechend.

§ 6
Haftung

(1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für die 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 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.

§ 7
Auswertung des Archivgutes, Belegexemplar

(1) Der Benutzer / die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen 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- und Filmproduktionen.

§ 8
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 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. Sie ist untersagt, sofern die Erhaltung des Archivguts 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.

§ 9
Benutzungsgebühren

(1) Für die Benutzung bzw. Leistung des Stadtarchivs werden Gebühren nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erhoben.

(2) Für durch das Stadtarchiv durchgeführte Recherchen und schriftliche Auskünfte aus dem Bestand Standesamt/Personenstandsunterlagen beträgt die Gebühr:

je Ablichtung aus Personenstandsunterlagen	7,40 €
je Beglaubigung von Ablichtungen	2,60 €
je Erteilung einer Auskunft aus dem Bestand Standesamt/Personenstandsunterlagen	7,00 €
Suchen je eines Eintrags oder Vorgangs in Personenstandsunterlagen, wenn hierfür entweder das Datum oder der Standesamtsbezirk oder sonstige zum Aufsuchen	12,50€

notwendige Angaben nicht gemacht werden können, je angefangene Viertelstunde	

(3) Für Reproduktionen aus Archivgut beträgt die Gebühr:

		jedoch für Schülerinnen und Schüler, Auszubildende und Studierende
1. Fotokopien von Archiv- oder Bibliotheksgut:		
- Ausdruck (max. 20 Stück je Woche/je Benutzer / Benutzerin) je Stück	0,25 €	gebührenfrei
Ausdrucke von Mikrofilm oder Mikrofiche: - Grundgebühr je Reproduktionsauftrag - zuzüglich je Ausdruck	 2,00 € 0,50 €	 gebührenfrei gebührenfrei
2. Digitale Reproduktionen von Archivgut:		
- Grundgebühr je Reproduktionsauftrag	5,00 €	2,50€
- je Scan / digitales Lichtbild	1,50 €	0,75€
3. Bereitstellung von Digitalisaten:		
- elektronische Bereitstellung von Digitalisaten (auf CD-Rom/DVD-Rom, per E-Mail, Downloadverfahren) je Bild	4,50 €	2,25€
- Analoger Ausdruck je Bild	3,00 €	3,00€
- CD-ROM oder DVD-ROM je Stück	1,00 €	1,00€

(4) Für die Veröffentlichung von Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchivs Kiel beträgt die Gebühr:

		jedoch für Schülerinnen und Schüler, Auszubildende und Studierende
1. Druckerzeugnisse und Video- oder Audioproduktionen:		
- bei einer Auflage bis 3.500 Stück: je Reproduktion	7,50 €	gebührenfrei
- bei einer Auflage über 3500 Stück: je Reproduktion	25,00 €	gebührenfrei
maximal jedoch 250€ je Publikationsprojekt		
2. Wiedergabe in Fernsehen oder Onlinediensten:		
- je Reproduktion	30,00 €	gebührenfrei

§ 10
Gebührenfreiheit

Für folgende Leistungen werden keine Gebühren erhoben:

1. Einsichtnahme in Archivalien, Fotos, Bücher oder sonstige Dokumente im Lesesaal des Stadtarchivs
2. mündliche Auskünfte und Beratung im Lesesaal
3. schriftliche Auskünfte außer im Fall des § 9 Abs.2.

§ 11
Gebührenpflichtige, Fälligkeit

Schuldner/Schuldnerin der Gebühren und der Auslagen ist der Benutzer / die Benutzerin. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in §9 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.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt an dem Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Landeshauptstadt Kiel über die Benutzung des Stadtarchivs vom 25.11.1999 sowie Nr. 52 der Anlage zur Verwaltungsgebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel vom 23. Oktober 2001 in der Fassung des 5. Nachtrags vom 22.01.2009 außer Kraft.

Kiel, den 21. Januar 2010

Torsten Albig
Oberbürgermeister