

Benutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Kemberg

Aufgrund der §§ 2 Abs. 1, 4 Abs. 1, 6 Abs. 1, 8 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 5. Oktober 1993 (GVBl.-LSA 1993, S. 568) in der zur Zeit gültigen Fassung und der §§ 1 Abs. 1, 11 Abs. 1. des Landesarchivgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt vom 28. Juni 1995 (GVBl.-LSA 1995, S. 190) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Kemberg in seiner Sitzung am 21.11.2001 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Kemberg beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Die Stadt Kemberg unterhält das Stadtarchiv Kemberg als öffentliche Einrichtung. Dieses Archiv ist jedermann im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung öffentlich zugänglich.

§ 2

Aufgaben

1. Das Stadtarchiv Kemberg erfaßt, erschließt, verwaltet, pflegt und wertet archivwürdige Unterlagen, die bei der Stadt Kemberg entstehen.
2. Darüber hinaus werden dokumentarische Materialien und Unterlagen, die zur Ergänzung des Archivgutes dienen und für die Geschichte oder Gegenwart bedeutsam sind, gesammelt. Dazu kann auch Archivgut anderer Herkunft (z.B. von Vereinen) angenommen werden, sofern dies im öffentlichen Interesse liegt.
3. Das Stadtarchiv Kemberg fördert neben der Herausgabe von Publikationen die Erforschung der Stadt- und Regionalgeschichte im Rahmen der personellen Möglichkeiten. Im gleichen Rahmen beteiligt es sich an Ausstellungen, die der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit dienen.

§ 3

Benutzungsberechtigung

1. Das Recht, die Bestände des Stadtarchivs Kemberg auf Antrag zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange zu benutzen, steht einem jeden zu, soweit er ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann und keine Rechtsvorschriften entgegenstehen.
2. Die Nutzungsgenehmigung ist auf dem dafür vorgesehenen Formular zu beantragen. Im Nutzungsantrag müssen Thema und Zweck der Forschung eindeutig angegeben sein.
3. Die Nutzungsgenehmigung erteilt der Bürgermeister der Stadt Kemberg oder eine von diesem beauftragte Person. Sie gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und nur für den angegebenen Zweck und Forschungsgegenstand. Bei Wechsel, Änderung oder Erweiterung des Nutzungszwecks ist ein neuer Antrag zu stellen.
4. Durch die Unterschriftsleistung unter den Nutzungsantrag erkennt der Benutzer die Nutzungsordnung des Stadtarchivs der Stadt Kemberg sowie alle entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen, z.B. über das Urheberrecht und über den Datenschutz, an.
5. Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Als Auflage kommen dabei insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei der Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter in Betracht sowie die Verpflichtung, keine Kopien oder Abschriften an Dritte weiterzugeben.

§ 4

Einschränkungen, Versagungen und Entzug des Rechts auf Nutzung

1. Das Stadtarchiv kann außer aus den in § 10 (2) und (3) des Landesarchivgesetzes genannten Gründen die Nutzung aufgrund des § 8 aus anderen wichtigen Gründen einschränken oder versagen, insbesondere wenn
 - 1.1 der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Nutzungsordnung oder gegen die Benutzerräumordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - 1.2 der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zuläßt,
 - 1.3 Archivalien wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar sind,
 - 1.4 der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.

2. Das Stadtarchiv kann die Benutzungsgenehmigung zurücknehmen oder widerrufen, insbesondere wenn
 - 2.1 für die Benutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Antrag auf Benutzung nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - 2.2 nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - 2.3 der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Benutzerraumordnung verstößt oder ihm erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält,
 - 2.4 der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrecht sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 5

Vorlage und Benutzung von Archivgut

1. Archivgut kann grundsätzlich nur in dem Benutzerraum des Stadtarchivs nach vorheriger terminlicher Vereinbarung während der geltenden Öffnungszeiten eingesehen werden.
2. Öffnungszeiten des Benutzerraumes sowie sonstige Regelungen, die dem Schutz des Archivguts und einen geordneten Ablauf der Benutzung dienen, werden unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten in einer Verwaltungsvorschrift der Stadt Kemberg (Benutzerraumordnung) bestimmt. (Anlage 1)
3. Das vorgelegte Archivgut, die vorgelegten Reproduktionen sowie Findhilfsmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet
 - den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,
 - Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und Briefmarken zu entfernen,
 - Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
 - Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
4. Der Benutzer trägt nach Empfang des Archivgutes leserlich das Datum der Benutzung und seinen Namen in das Benutzerblatt ein. Das Benutzerblatt befindet sich in dem Archivgut. Die Eintragung ist in jedem Fall vorzunehmen und unabhängig davon, ob das Archivgut Material zum Thema enthält oder nicht.
5. Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung, wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Personalcomputer, bedarf einer besonderen Genehmigung. Diese kann in stets widerruflicher Weise nur erteilt werden, wenn gewährleistet ist, daß dadurch weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.
6. Werden Schäden am Archivgut festgestellt, ist dies umgehend dem für das Archiv verantwortlichen mitzuteilen.

§ 6

Benutzung der Bauakten

1. Bei der Benutzung der Bauakten hat der Benutzer sein berechtigtes Interesse an der Benutzung durch einen schriftlichen Eigentumsnachweis glaubhaft zu machen. Der Nachweis ist in Form eines Grundbuchauszuges, eines Kaufvertrages oder Erbscheins zu erbringen. Eine Kopie ist ausreichend, sie verbleibt bei den Unterlagen der Bauakten.
2. Bei der Benutzung der Bauakten durch Dritte ist zusätzlich eine Einverständniserklärung des Eigentümers oder des Verfügungsberechtigten vorzulegen.

§ 7

Anfertigung von Reproduktionen

1. Reproduktionen von Archivgut können auf schriftlichen Antrag (Formular für Fotoaufträge) in begrenztem Umfang durch das Stadtarchiv gegen Gebühr hergestellt werden.
2. Reproduktionen von Archivgut werden nur hergestellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann. Über das geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv.
3. Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs, nur zu dem angegebenen Zweck und nur unter Angabe des Archivs und der von diesem festgelegten Signatur sowie unter Hinweis auf das dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrecht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

§ 8

Versendung und Ausleihe von Archivgut

1. Auf die Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Benutzerraumes des Stadtarchivs besteht kein Anspruch.
2. Auf die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn gewährleistet ist, daß das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 9

Benutzung durch abgebende Stellen

Für die Benutzung von Archivgut durch Behörden, Gerichte und sonstige Stellen der Stadt, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, gilt § 10 des Landesarchivgesetzes. Die Art und Weise der Benutzung wird zwischen der abgebenden Stelle und dem Stadtarchiv im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, daß das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraumes an das Stadtarchiv zurückgegeben wird.

§ 10

Veröffentlichung, Verwertung und Zitierung von Archivalien, Abgabe von Belegexemplaren

1. Die Veröffentlichung von Archivalien und ihre Verbreitung bedürfen der Genehmigung des Bürgermeisters der Stadt Kemberg oder einer von ihm beauftragten Person. In allen Fällen sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen über den personenbezogenen Datenschutz und das Urheberrecht einzuhalten.
2. Die bei Veröffentlichungen verwendeten Archivalien sind in der vom Stadtarchiv Kemberg vorgegebenen Weise zu zitieren.
3. Der Benutzer hat dem Stadtarchiv unentgeltlich und unaufgefordert ein Exemplar jeder im Druck oder andersartig vervielfältigten Arbeit, für die er Archivgut des Stadtarchivs Kemberg benutzt hat, zur Verfügung zu stellen.

§ 11

Gebühren

1. Für die private Benutzung von Archivgut im Leseraum werden je angefangener Tag 10,00 €
2. Pauschal wird für die heimatkundliche und gemeinnützige Forschung eine Gebühr von monatlich 5,00 € erhoben.
3. Im Stadtarchiv werden grundsätzlich nur digitalisierte Arbeitskopien erstellt.
 - eine Aufnahme und Ausdruck des Dokuments 0,75 €
 - Bereitstellung eines Dokumentes auf Datenträger 0,60 €
 - Kosten pro Diskette 1,00 €
 - Kosten pro CD-ROM 3,00 €
4. Recht der Wiedergabe von Archivgut
 - 4.1 für die einmalige Reproduktion im Druck je Bild oder Seite in schwarz/weiß
 - bei einer Auflage von bis zu 1.000 Exemplaren 10,00 €
 - bei einer Auflage von bis zu 10.000 Exemplaren 25,00 €
 - 4.2 für die einmalige Reproduktion im Druck, je Bild oder Seite in Farbe
 - die zweifache Gebühr von 4.1
 - 4.3 Anfertigung von Nachdrucken und Neuauflagen
 - die Hälfte der Gebühr von 4.1 und 4.2

§ 12

Zuwiderhandlungen

Ordnungswidrigkeiten im Sinne des § 6 Abs. 7 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt können mit einer Geldbuße bis zu 2500 € geahndet werden.

§ 13
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Kemberg tritt zum 01.01.2002 in Kraft.

Kemberg, 22.11.2001

Schubert
Bürgermeister

(Dienstsiegel)