

Satzung über die Nutzung des Stadtarchivs der Stadt Seelze

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und des § 7 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz – NArchG) in der jeweils geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Seelze in seiner Sitzung am 06.10.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Rechtstellung und Geltungsbereich

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Seelze.
- (2) Die Benutzungsordnung regelt Zugang, Nutzung und Sicherung des Archivgutes der Stadt Seelze.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle in das Stadtarchiv übernommenen, archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln, die in der kommunalen Verwaltung, öffentlichen Stellen und bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Archivgut sind alle Unterlagen nach § 2 (1) unabhängig von ihrer Speicherungsform. Dazu gehören u.a. Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Drucksachen, Karteien, Karten, Pläne, Risse, Siegel, Münzen und Medaillen, sowie Bild-, Film und Tondokumente. Unterlagen sind auch elektronische Aufzeichnungen sowie deren ergänzende Hilfsmittel und Daten jeden Formats, die für die Erhaltung, das Verständnis und die Nutzung elektronischer Aufzeichnungen notwendig sind.
- (3) Archivreif sind Unterlagen deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung, Wissenschaft, Geschichte, Forschung oder die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen, Institutionen oder Dritter zukommt.
- (5) Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

§ 3 Zuständigkeit und Aufgaben

- (1) Das Archiv sichert, erfasst und bewertet Unterlagen, übernimmt, ordnet und verzeichnet, verwahrt, erhält und erschließt Archivgut und macht es gemäß den geltenden Schutzfristen zur Benutzung zugänglich.
- (2) Erst mit dem Feststellen von Archivreife und Archivwürdigkeit von Unterlagen, deren Übernahme ins Archiv und der Vergabe einer Inventarnummer erfolgt die Widmung zu öffentlichem Archivgut. Die Widmung begründet eine hoheitliche Sachherrschaft, die durch bürgerlich-rechtliche Verfügungen nicht berührt wird.
- (3) Die im Stadtarchiv verwahrte historische Überlieferung ist gekennzeichnet vom Merkmal der Einmaligkeit und verkörpert ideellen Wert.

- (4) Das Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren und in seiner Entstehungsform zu erhalten, solange keine archivfachlichen Belange dem entgegenstehen.
- (5) Das Stadtarchiv berät die anbietungspflichtigen Stellen der Verwaltung in Sachen Schriftgutverwaltung und Sicherung von Unterlagen und verwaltet die Akten der Altregistratur.
- (6) Das Stadtarchiv kann das Archivgut privater natürlicher und juristischer Personen archivieren. Für derartiges Archivgut gilt diese Benutzungsordnung mit der Maßgabe, dass schriftliche Übergabevereinbarungen mit den Eigentümern des Archivgutes getroffen werden müssen, die auch zusätzliche Regelungen zur Nutzung des Archivgutes enthalten können.
- (7) Das Stadtarchiv berät auf Anfrage private Archive.
- (8) Das Stadtarchiv unterhält einen wissenschaftlichen Handapparat (Archivbibliothek). Sämtliche Publikationen des Handapparates sind dauerhafter Präsenzbestand und können bei Nutzung des Stadtarchivs vor Ort eingesehen werden.
- (9) Das Stadtarchiv unterhält neben dem eigentlichen Archivgut archivische Sammlungen u.a. zu lokalen Zeitungen und stadtgeschichtlicher Forschung. Die archivischen Sammlungen dienen der ergänzenden Dokumentation der Stadtgeschichte.
- (10) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit u.a. durch Workshops, Führungen und Vorträge.
- (11) Das Stadtarchiv unterstützt das Heimatmuseum bei seinen Recherchen und fördert gemeinsame Bildungsprojekte.

§ 4 Übernahme und Sicherung

- (1) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen aller Provenienzen.
- (2) Das Stadtarchiv entscheidet über die Kassation nicht archivwürdigen Registratur- und Sammlungsgutes.
- (3) Die Stadt Seelze hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauerhafte Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten, sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

§ 5 Benutzung

- (1) Interessierte haben das Recht, die im Stadtarchiv Seelze verwahrten Unterlagen, unter der Berücksichtigung geltender Schutzfristen einzusehen.
- (2) Die Benutzung umfasst die persönliche Benutzung vor Ort, die Benutzung nach schriftlicher Aufforderung durch Fachpersonal, sowie die Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.
- (3) Schriftliche Auskünfte:
 - a) Schriftliche Auskünfte durch das Personal erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Nutzung des vorhandenen Archivgutes.
 - b) Ein Anspruch auf eine umfassende Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.
 - c) Benutzende haben bei Verwendung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Seelze sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Benutzende stellen mit der Anerkennung der Benutzungsordnung die Stadt Seelze von den Ansprüchen Dritter frei.

- (4) Die persönliche Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung durch das Stadtarchiv.
- (5) Benutzungsanträge werden personen- und themenbezogen genehmigt und gelten nur für das laufende Kalenderjahr.
- (6) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn gegen die Benutzungsordnung verstoßen wird.
- (7) Die Benutzung ist durch das Stadtarchiv einzuschränken oder zu versagen, wenn:
 - a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines Ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften insbesondere des Datenschutzes und der Geheimhaltung dies vorsehen,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes keine Nutzung zulässt,
 - e) ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
 - f) Schutzfristen oder
 - g) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern der Benutzung im Wege stehen.
- (8) Die Benutzung kann auch aus anderen gewichtigen Gründen untersagt werden, wenn:
 - a) das Wohl der Stadt Seelze gefährdet würde,
 - b) Antragstellende wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen haben,
 - c) das Archivgut aus dienstlichen Gründen nicht verfügbar ist,
 - d) Gebühren früherer Nutzungen nicht entrichtet wurden oder
 - e) der Benutzungszweck auch ohne Vorlage des Originals erreicht werden kann.
- (9) Benutzende sind verpflichtet Belegexemplare von Werken abzugeben, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Seelze verfasst wurden, auch wenn diese Werke nicht veröffentlicht worden sind.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Das Stadtarchiv orientiert sich an den Regelungen des Niedersächsischen Archivgesetzes in der aktuell gültigen Fassung (zuletzt geändert 05.11.2004) und des Bundesarchivgesetzes in der aktuell gültigen Fassung (zuletzt geändert 17.03.2017):
 - a) Allgemeines Archivgut darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung – der letzten Bearbeitung – eingesehen werden.
 - b) Allgemeines Archivgut, das besonderen gesetzlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf erst 50 Jahre nach Entstehung eingesehen werden.
 - c) Personenbezogenes Archivgut darf erst 10 Jahre nach dem Tod der jüngsten betroffenen Person eingesehen werden. Ist der Todeszeitpunkt nicht bekannt gelten 100 Jahre nach der Geburt als Zeitpunkt des Schutzfristendes. Sind weder Tod noch Geburt bekannt, endet die personenbezogene Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung des Archivgutes.
- (2) Über eine Verkürzung der Schutzfristen entscheidet das Stadtarchiv auf Antrag und unter Berücksichtigung des Antragsgrundes gemäß § 5 (5) des Niedersächsischen Archivgesetzes.
- (3) Archivgut, das schon bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war, unterliegt keinen Schutzfristen.

§ 7 Haftung

Benutzende haften für die von Ihnen verursachten Schäden und Verluste am vorgelegten Archivgut.

§ 8 Leihgaben

- (1) Auf die Versendung von Leihgaben zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch.
- (2) Die Leihgabe von Archivgut kann in begründeten Ausnahmefällen z.B. zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder zu Ausstellungszwecken erfolgen.
- (3) Eine Leihgabe kann nur erfolgen wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Leihzweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Leihgaben erfolgen ausschließlich auf Grundlage eines Leihvertrages mit Versicherungsschutz.

§ 9 Benutzung & Entgelte

- (1) Die persönliche Benutzung des Stadtarchivs ist entgeltfrei.
- (2) Die Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs richten sich nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Mit der Nutzung des Stadtarchivs werden die Benutzungsordnung und die Gebührensatzung anerkannt.
- (4) Vor Beginn der persönlichen Benutzung muss ein Benutzungsantrag gestellt werden. Die Laufzeit des Benutzungsantrags endet zum 31.12. des laufenden Jahres.
- (5) Das Stadtarchiv kann nur nach Voranmeldung besucht werden.
- (6) Vorabrecherchen sind über das Archivportal Arcinsys des Niedersächsischen Landesarchivs möglich.
- (7) Aus betrieblichen Gründen kann der Nutzungsbetrieb am Leseplatz beschränkt werden, unter besonderen Vorgaben erfolgen oder ganz eingestellt werden.

§ 10 Speisen und Getränke, Rauchen, Telefonieren

- (1) Essen und Trinken am Leseplatz ist untersagt. Für den Verzehr von Speisen und Getränken wird ein separater Platz vor Ort ausgewiesen.
- (2) Rauchen ist innerhalb des gesamten Archivs untersagt.
- (3) Telefonieren am Leseplatz ist nicht gestattet, sonstige Funktionen von Mobiltelefonen sind nach Möglichkeit lautlos zu benutzen.

§ 11 Umgang mit Archivgut und Handapparat

- (1) Ein Archivalie ist in der Regel einmalig und bei Verlust und Beschädigung nicht zu ersetzen. Das Archivgut ist daher mit größtmöglicher Sorgfalt zu behandeln, in seiner vorliegenden Ordnung zu belassen und darf nicht verändert werden.
- (2) Die Ausgabe und Reponierung von Archivgut erfolgt ausschließlich durch das Archivpersonal.

- (3) Die Publikationen des Handapparats dürfen durch die Benutzenden ausgehoben werden, das Reponieren erfolgt durch das Archivpersonal. Auch der Handapparat ist mit Achtsamkeit und Sorgfalt zu benutzen.
- (4) Die Verwendung eigener technischer Geräte ist vor der Benutzung dem Personal anzumelden. Für die Anfertigung eigener Reproduktionen ist die Erlaubnis des Stadtarchivs einzuholen. Die Verwendung von Beleuchtung und Blitzlicht für Reproduktionen ist nicht zulässig.
- (5) Archivgutbestellungen können bei hohem Arbeitsaufkommen auf 5 Einheiten pro Tag beschränkt werden.
- (6) Bestellungen stehen in der Regel am folgenden Arbeitstag zur Verfügung. Archivgut aus Außendepots wird am übernächsten Arbeitstag zur Verfügung gestellt.
- (7) Bestelltes Archivgut steht 10 Tage zur Erstbenutzung bereit.
- (8) Zitierweise für das Archivgut:
 - Inventarnummer, Seite/Blatt
 oder bei nicht verzeichnetem Archivgut:
 - Stadtarchiv Seelze, Bestand, Titel des Archivale, Seite/Blatt

§ 12 Sonstiges

- (1) Fotografische Aufnahmen des Stadtarchivs oder des Archivpersonals bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs.
- (2) Tiere sind mit Ausnahme von Blindenhunden und anderen tierischen Hilfsbegleitern nicht gestattet.
- (3) Das Stadtarchiv kann gegenüber Benutzenden, welche die Benutzungsordnung nicht anerkennen oder gegen diese verstoßen, ein Hausverbot für den jeweiligen Tag erteilen. Hausverbote für längere Zeiträume müssen durch die Verwaltungsleitung bestätigt werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

	Satzung vom:	Veröffentlicht am:	Hinweisbekanntmachung am:	In Kraft getreten	Geänderte §§:
Satzung	11.10.2022	Amtsblatt für die Region und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 42 vom 27.10.2022	"Umschau" Nr. 44 vom 29.10.2022	28.10.2022	Neufassung der Satzung

*gleichzeitig erfolgt die Hinweisbekanntmachung in einem Zeitraum von 4 Wochen über die Homepage der Stadt Seelze www.seelze.de.