

Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Neustrelitz (Archivsatzung)

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV MV) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. S. 777), des § 12 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (LArchivG MV) vom 07. Juli 1997 (GVOBl. S. 282) und den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg -Vorpommern (KAG MV) vom 12. April 2005 (GVOBl. S. 146) hat die Stadtvertretung in ihrer Sitzung am 07.09.2017 folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Neustrelitz (Archivsatzung) zuletzt geändert mit der 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Neustrelitz vom 12.09.2017 beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Neustrelitz.
- (2) Die Archivsatzung regelt die Aufgaben des Stadtarchivs und die Benutzung durch Dritte einschließlich der dafür zu zahlenden Gebühren.

§ 2 Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, die archivwürdigen Unterlagen der Stadt Neustrelitz zu erfassen, zu übernehmen, dauerhaft zu verwahren, zu erschließen, aufzubereiten und für die Benutzung bereitzustellen.
- (2) Das Stadtarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

§ 3 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut für die Dauer von zehn Jahren seit seiner Entstehung von der Nutzung ausgeschlossen. Unterliegt das Archivgut einem besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung, darf es erst 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Personenbezogenes Archivgut darf erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder, wenn das Todesdatum nicht bekannt ist, 90 Jahre nach deren Geburt genutzt werden. Wenn beides nicht feststellbar ist, darf das Archivgut erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
- (2) Die Benutzung von Archivgut durch die abliefernden Stellen ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzvorschriften sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten nicht für
1. Unterlagen, die bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren,
 2. personenbezogenes Archivgut, das die Tätigkeit von Personen dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes gehandelt haben und ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind.
- (4) Die Schutzfristen können im Einzelfall oder für bestimmte Teile von Archivgut verkürzt werden, wenn Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 1 Satz 3 ist im Einzelfall eine Verkürzung nur zulässig, wenn
1. die betroffene Person oder nach deren Tod der überlebende Ehegatte, nach dessen Tod die Kinder, oder wenn keine Kinder vorhanden sind, die Eltern der betroffenen Person oder nach deren Tod die Partnerin oder der Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft der betroffenen Person eingewilligt haben oder
 2. die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken unter den Voraussetzungen des § 9 Abs. 3 Nr. 9 des Datenschutzgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern erfolgt oder
 3. die Nutzung zur Wahrnehmung von Belangen, die im überwiegenden Interesse Betroffener oder Dritter liegen, unerlässlich ist und die Wahrung der schutzwürdigen Belange der Betroffenen oder Dritter durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist.

§ 4 Rechtsansprüche Betroffener

- (1) Betroffenen ist auf Antrag ohne Rücksicht auf die in § 3 festgelegten Schutzfristen Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen oder Einsicht in das auf sie bezogene Archivgut zu gewähren, soweit das Archivgut durch den Namen der Person erschlossen ist oder Angaben gemacht werden, die das Auffinden des Archivgutes oder der Angaben ermöglichen. Dieses gilt nicht, soweit Geheimhaltungspflichten nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden oder besondere Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümerinnen und/oder Eigentümern entgegenstehen.
- (2) Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, hat einen Anspruch darauf, dass den Unterlagen eine Gegendarstellung beigefügt wird, wenn er oder sie ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach dem Tod der betroffenen Person steht dieses Recht den Angehörigen nach § 3 Abs. 4 Nr. 1 in der dort genannten Reihenfolge zu. Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss sich auf Angaben über Tatsachen beschränken. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Angaben, die in einer amtlichen Niederschrift über eine öffentliche Sitzung eines beschließenden Organs, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder eines Gerichtes enthalten sind.

§ 5 Benutzung des Archivgutes

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen, unterrichtlichen oder Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.
- (2) Die Nutzung nach Absatz 1 ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 2. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden,
 3. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter erheblich beeinträchtigt werden und das Interesse an der Nutzung nicht im Einzelfall überwiegt,
 4. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 5. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

§ 6 Benutzungserlaubnis

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs bedarf es einer Erlaubnis. Die Benutzungserlaubnis wird auf schriftlichen Antrag erteilt. Durch seine Unterschrift erkennt der Benutzer die Archivsatzung der Stadt Neustrelitz an und verpflichtet sich gleichzeitig, öffentlich-rechtliche Belange sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu beachten und sie zu wahren.
- (2) Zieht ein Benutzer eine Hilfskraft hinzu, so hat auch diese einen Antrag nach Absatz 1 zu stellen.
- (3) Verweigert der Benutzer das Ausfüllen des Benutzungsantrags und damit die unter Absatz 1 aufgeführte Verpflichtung, so kann ihm die Benutzung nicht gewährt werden.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann entzogen werden, wenn der Benutzer gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstößt, Gebühren nicht bezahlt oder das Archivgut zu anderen als den von ihm im Antrag angegebenen Zwecken benutzt.
- (5) Die Benutzung muss versagt werden, wenn der Antragsteller in anderen Archiven, Bibliotheken und ähnlichen Institutionen straffällig geworden ist.

§ 7 Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut kann nur während der Öffnungszeiten im Benutzerraum des Stadtarchivs durch persönliche Einsichtnahme benutzt werden. An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form treten.
- (2) Eine Ausleihe des Archivguts ist grundsätzlich nicht zulässig. In besonders begründeten Fällen können Archivalien auf Antrag unter Anerkennung der Archivsatzung der Stadt Neustrelitz an hauptamtlich verwaltete Archive, Bibliotheken oder ähnliche Behörden versandt werden. Die ausleihenden Stellen haben sich schriftlich zu verpflichten, das Archivgut in ihren Räumen diebstahl-, feuer- und wassersicher aufzubewahren und nach Ablauf der Leihfrist von allgemein vier Wochen vollständig und geordnet zurückzusenden. Die für die Versendung bestimmten Archivstücke sind ihrem Wert entsprechend zu versichern. Die Kosten für die Vervielfältigungsarbeiten bzw. die Verpackung, Versendung und Versicherung hat der Benutzer zu tragen. Wertvolle oder häufig gebrauchte Archivstücke, vor allem stark beschädigte Stücke, bleiben grundsätzlich von jeder Versendung ausgeschlossen.

§ 8 Auswahl und Ausgabe der Archivstücke

- (1) Das Archivgut wird vom Archivpersonal zur Verfügung gestellt. Dem Benutzer ist verboten, selbständig Archivalien aus den Schränken und Regalen zu nehmen.
- (2) Das Archivpersonal berät die Benutzer bei der Auswahl der für ihre Forschungen benötigten Findbücher und Archivstücke. Die Benutzer können die Findbücher und Nachweise selbst nach den für ihre Forschungen geeigneten Archivstücken einsehen.
- (3) Die eingesehenen Findbücher und Nachweise sind unverzüglich nach ihrem Gebrauch dem Archivpersonal zurückzugeben. Die Rückgabe der Archivstücke hat spätestens eine Viertelstunde vor Ende der Öffnungszeiten in der ursprünglichen Sortierung und einem ordnungsgemäßen Zustand zu erfolgen.
- (4) Aus Sicherheitsgründen kann jeweils nur eine beschränkte Anzahl von Archivstücken gleichzeitig vorgelegt werden. Vom Abschluss jeder Archivbenutzung ist das Archivpersonal zu informieren.

§ 9 Umgang mit dem Archivgut

- (1) Die zur Benutzung ausgehändigten Archivstücke sind sorgfältig zu behandeln. Sie dürfen weder beschädigt noch verändert werden. Es ist untersagt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu arbeiten, zu radieren, Teile oder Seiten zu entfernen, Siegel bzw. Petschaften abzutrennen, Archivstücke durchzuzeichnen oder als Schreibunterlage zu verwenden. Bemerkt der Benutzer Schäden an Archivstücken, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

- (2) Die unerlaubte Mitnahme von Findbüchern, Archivstücken, Büchern und Schriften aus dem Benutzerraum bzw. Archivgebäude hat, vorbehaltlich strafrechtlicher Verfolgung, den augenblicklichen Entzug der Benutzungserlaubnis zur Folge.

§ 10 Verhalten im Benutzerraum

Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Insbesondere ist es verboten, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken und - wenn andere im Raum dadurch gestört werden - sich laut zu unterhalten. Telefongespräche sind außerhalb des Benutzerraums zu führen.

§ 11 Anordnung für den Einzelfall

Die Benutzer haben den im Vollzug dieser Archivsatzung getroffenen Anweisungen des Archivpersonals Folge zu leisten.

§ 12 Veröffentlichungen und sonstige Wiedergaben von Archivalien

- (1) Die Veröffentlichung und sonstige Wiedergabe von Archivalien des Stadtarchivs ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Stadt zulässig. Zu den Wiedergaben gehören insbesondere die Veröffentlichung von Druckwerken (Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen, Postkarten, Werbematerialien, Poster, Plakate, Kalender, Buchumschläge, Druckwerke etc.), in Audio- und Videoproduktionen, insbesondere auf elektronischen Speichermedien (CD-ROM, DVD, Blu-ray, Disc u. ä.), im Internet oder in Ausstellungen, öffentlichen Präsentationen, in Film und Fernsehen. Bei einer Veröffentlichung im Internet ist zu gewährleisten, dass ein Herunterladen von Archivalien nicht möglich ist.
- (2) Für die Genehmigung wird eine Gebühr entsprechend dieser Satzung erhoben.
- (3) In jeder unter Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs gefertigten Veröffentlichung ist das Stadtarchiv der Stadt Neustrelitz als Quelle anzugeben. In den Veröffentlichungen sollten die Signaturen der von den Benutzern gebrauchten Archivalien in der üblichen Form angegeben werden, um ein schnelles Wiederauffinden zu gewährleisten.
- (4) Der Benutzer hat bei einer Veröffentlichung oder sonstigen Wiedergabe die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Neustrelitz, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren.
- (5) Von den Veröffentlichungen, insbesondere auch von Dissertationen, Seminar-, Diplomarbeiten, Schüler- und Belegarbeiten, die überwiegend mit Archivalien des Stadtarchivs angefertigt wurden, ist dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar zu übergeben.

§ 13 Kopien

- (1) Kopien des Archivguts werden gegen Gebühr durch das Archivpersonal in angemessener Zeit gefertigt. Es werden nur Formate bis A3 kopiert. Ausgeschlossen ist die Fertigung von überformatigen oder in ihrem Bestand gefährdeten Archivalien, Büchern, Zeitschriften und Zeitungen.
- (2) Gegen Gebühr können Kopien auf digitalen Speichermedien wie CD und DVD gefertigt werden.
- (3) Die Nutzer bedürfen für das Kopieren, Scannen bzw. Fotografieren von Archivalien mit eigenen Geräten eine Erlaubnis, die gegen eine Gebühr durch das Archivpersonal erteilt wird.
- (4) Für die Herstellung von Kopien jeglicher Art fremder Archivstücke muss die schriftliche Genehmigung der Eigentümer bzw. des Urhebers durch den Benutzer eingeholt und vorgelegt werden.

§ 14 Benutzung fremder Archivstücke

Archivstücke anderer Archive können im Stadtarchiv unter oben angegebenen Bedingungen und unter Anerkennung der von ihren Besitzern gemachten Auflagen benutzt werden. Es obliegt dem Benutzer, ihre Entleihung und Versendung an das Stadtarchiv und eine eventuelle Verlängerung der Leihfrist bei ihrem Eigentümer zu beantragen. Der Benutzer hat die Verpackung, den Versand und die Versicherung sowie anfallende Gebühren zu tragen.

§ 15 Haftung

- (1) Die Benutzer haften für schuldhafte Beschädigung oder einen von ihnen verursachten Verlust der ihnen vorgelegten Archivstücke. Mitbenutzer haften als Gesamtschuldner.
- (2) Die Stadt Neustrelitz übernimmt für ins Stadtarchiv mitgebrachte Gegenstände der Benutzer keine Haftung.

§ 16 Gebühren

- (1) Für die Nutzung des Stadtarchivs werden folgende Gebühren erhoben:

Nr.	Gebührentatbestand	Gebühr in €
1.	Benutzung des Stadtarchivs pro angefangenen Tag	8,00
2.	Recherche pro Anfrage pro angefangene 10 min	7,00
3.	Beglaubigungen aus Archivbeständen pro Seite	3,50

4.	Archivkopie s/w pro Seite	0,70
5.	Archivkopie farbig pro Seite	3,60
6.	Versenden von Archivkopien zzgl. Versandkosten	4,10
7.	Einscannen von Archivalien und versenden per E-Mail pro Seite	1,40
8.	Speicherung auf Datenträgern pro Seite	2,10
9.	Erlaubnis für die Erstellung von eigenen digitalen Kopien	3,50
10.	Genehmigung für die Wiedergabe von Archivalien	
a	bei Veröffentlichungen von Druckwerken (Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen, Postkarten, Werbematerialien, Poster, Plakate, Kalender, Buchumschläge, Druckwerke etc.) je Bild oder Seite pro angefangene 1000 Exemplare,	20,00
b	in Audio- und Videoproduktionen, insbesondere auf elektronischen Speichermedien (CD-ROM, DVD, Blu-ray, Disc u. ä.) je Bild oder Seite pro angefangene 1000 Exemplare	20,00
c	Internet oder Ausstellungen, öffentlichen Präsentationen, in Film und Fernsehen pro Bild oder Seite	20,00

- (2) Neben den Gebühren werden Auslagen entsprechend § 5 Abs. 7 KAG M-V erhoben.

§ 17 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

- (1) Die Gebühren und Auslagen entstehen mit Inanspruchnahme des Stadtarchivs. Die Gebühren und Auslagen sind auch dann zu entrichten, wenn die Benutzung, Ermittlung oder Auskunftserteilung nicht zu dem gewünschten Erfolg geführt hat.
- (2) Gebühren- und Auslagenbeträge werden nach Abschluss der Inanspruchnahme des Stadtarchivs mit der Bekanntgabe der Festsetzung fällig. Erfolgte die Benutzung nicht durch persönliche Einsichtnahme in den Archivräumen, so sind die Gebühren und Auslagenbeträge 14 Tage nach Bekanntgabe des Gebührenbescheids fällig.

§ 18 Gebührensschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:
 1. wer die Amtshandlung veranlasst oder in dessen Interesse sie vorgenommen wird.
 2. wer die Gebührenschuld der Stadt durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 19 Gebührenfreiheit

- (1) Von den Gebühren sind befreit:
 1. das Land, die Gemeinden, Landkreise, Ämter, Zweckverbände und Wasser- und Bodenverbände, sofern die Leistungen der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betreffen oder es sich nicht um eine beantragte Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 1 des Kommunalabgabengesetzes auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Hochbaus handelt.
 2. die Bundesrepublik und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.
 3. die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistungen der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der Abgabenordnung dienen.
- (2) Von der Erhebung der Gebühr gegenüber Schülern, Auszubildenden und Studenten wird abgesehen, wenn die Benutzung des Archivs schulischen, wissenschaftlichen oder Ausbildungszwecken dient.
- (3) Auf Antrag kann für wissenschaftliche Zwecke ganz oder teilweise auf die Erhebung einer Gebühr verzichtet werden. Voraussetzung ist, dass der Antragsteller keine Einnahmen durch die Nutzung des Archivs erzielt. Der Antrag ist zu begründen.

§ 20 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.10.2017 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.04.2017 außer Kraft.

Neustrelitz, 12. September 2017

Stadt Neustrelitz

Der Bürgermeister