

Satzung für das Stadtarchiv Bergen

Aufgrund § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010,576) in Verbindung mit dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen – NArchG vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Nov. 2004 (Nds. GVBl. S. 402) ergeht folgende Satzung für das Stadtarchiv Bergen:

§ 1 Berechtigung

Jede Person hat das Recht, im Stadtarchiv Bergen verwahrtes Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse nach Maßgabe des NArchG und im Rahmen der nachstehenden Benutzungsordnung zu benutzen. Die Nutzung von Archivgut muss schriftlich beantragt werden (Vordruck „Benutzungsantrag für das Stadtarchiv Bergen“ Anlage 1)

§ 2 Art der Nutzung

1. Archivalien werden nach Ermessen und entsprechend dem jeweiligen Erhaltungszustand in Original, Abschrift oder Kopie vorgelegt. Die vorgelegten Archivalien dürfen nur in den vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs eingesehen werden und sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung des Archivguts ist beizubehalten. Jede Form der Beschriftung oder Kenntlichmachung ist untersagt.
2. Benutzereigene technische Geräte dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs benutzt werden. Dies gilt insbesondere für Kameras und Scanner.
3. Die Nutzung des Archivguts erfolgt persönlich.
4. Die Nutzung erfolgt in Abhängigkeit von den personellen und sächlichen Kapazitäten des Stadtarchivs; auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Benutzung besteht kein Rechtsanspruch.
5. Archivalien, deren Ordnungs- oder Erhaltungszustand eine Vorlage nicht zulässt, können zeitweise von der Benutzung ausgeschlossen werden.
6. Schriftliche Auskünfte aus Akten werden nur im Rahmen des dienstlich Vertretbaren erteilt.
7. In Ausnahmefällen ist eine Ausleihe von Archivalien an ein anderes hauptamtlich betreutes Archiv möglich. Die entstehenden Kosten tragen die Entleiherin oder der Entleiher.
8. Archivgut privater Herkunft unterliegt denselben Bestimmungen wie Archivgut amtlicher Herkunft, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

§ 3 Vorschriften zur Nutzung des Archivguts

Die Nutzung von Archivgut unterliegt Vorschriften. Die Vorschriften des NArchG § 5 gelten entsprechend für das Stadtarchiv Bergen. Eine Textfassung in Auszügen befindet sich auf der Rückseite des Benutzungsantrages. Ebenso gilt für das Stadtarchiv Bergen die Benutzungsordnung für die Staatsarchive in den Absätzen 1-17(Nds. MBl. Nr.26/2003, S. 558-560). Das Stadtarchiv hält eine Textfassung bereit.

§ 4 Nutzungsgenehmigung

1. Für die Nutzung muss der vorgedruckte Benutzungsantrag (=Anlage 1) vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden, insbesondere sind Zweck und Gegenstand der Nutzung anzugeben. Ablehnungen werden begründet.
2. Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann die Genehmigung entzogen werden.

§ 5 Kopien und Reproduktionen von Archivgut

1. Kopien und fotografische oder digitale Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut können auf Antrag vom Stadtarchiv hergestellt werden. Die Herstellung kann versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn das Archivgut aufgrund seines Erhaltungszustandes oder seines Formats für das zur Verfügung stehende Kopier- oder Reproduktionsverfahren nicht geeignet ist oder wenn andernfalls schutzwürdige Interessen Betroffener nicht gewahrt werden können.
2. Kopien und sonstige Reproduktionen von Archivgut können grundsätzlich nur den Anforderungen als Arbeits- oder Gebrauchskopie genügen. Sollen sie in digitaler Form geliefert werden, ist das gewünschte Format anzugeben. Die Kompatibilität kann nicht garantiert werden.
3. Jede bildliche Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Kopien oder Reproduktionen nach § 5.1. bedarf der schriftlichen Erlaubnis der Archivleitung. Bei der Publikation ist die vollständige Quellenangabe erforderlich.

§ 6 Gebühren

1. Die Gebührenschuld entsteht mit der Aushändigung der Archivalien, der Bearbeitung der schriftlichen Anfrage bzw. mit der Inanspruchnahme anderer durch das Stadtarchiv erbrachter Leistungen und Amtshandlungen.
2. Die Gebühren sind im entsprechenden Entgeltverzeichnis des Stadtarchivs Bergen geregelt.

§ 7 Ordnungswidrigkeiten

1. Verstöße gegen § 2 Abs. 1 und 2 dieser Satzung können als Ordnungswidrigkeiten nach § 10 Abs. 5 NKomVG geahndet werden.

2. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,- € geahndet werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Celle in Kraft. Am gleichen Tag tritt die Benutzungsordnung vom 15. Februar 1989 außer Kraft.

Bergen, den 14.11.2019

Dettmar-Müller

Claudia Dettmar-Müller
Bürgermeisterin



Entgeltverzeichnis

1. **Die Benutzung und Auskunftserteilung** des Archivs für wissenschaftliche und heimatkundliche Zwecke sowie bei der Durchführung von Arbeiten im Rahmen der Schul- und Berufsausbildung sind unentgeltlich. Die Entgelte für Fotokopien, Scans usw. werden auch für diese Zwecke gemäß Pkt. 4 - 8 dieses Verzeichnisses erhoben.

2. **Jede andere Nutzung und Auskunftserteilung kostet:**

- a. pro Tag 5,00 €
- b. pro Woche 15,00 €

Die Stadt ist berechtigt, das Entgelt ganz oder teilweise zu erlassen, wenn die Erhebung eine unbillige Härte darstellt.

3. **Schriftliche Auskünfte** aus Urkunden, Akten und sonstigen Unterlagen kosten je angefangene Viertelstunde: 15,00 €

4. **Beglaubigungen** von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen je Seite 5,00 €
zuzüglich Kosten der Reproduktion nach Pkt. 5 -7

5. **Kopieraufträge und Computerausdrucke:**

- a. DIN A 4 schwarz-weiß 0,50 €
- b. DIN A 3 schwarz-weiß 1,00 €
- c. DIN A 4 farbig 1,50 €
- d. DIN A 3 farbig 2,00 €

bei Versand innerhalb der EU zzgl. bis 6,50 €

d. Repros von Originalen, die größer sind als DIN A3, sind nur über die Digitalkamera und im Ausdruck DIN A4 möglich.
Hier ergeben sich Kosten nach 6c (bzw. 6d) zuzüglich 5a (bzw. 5c) und Versandkosten

6. **Digitalisierung:**

- über Scanner
- a. bis drei Aufnahmen pro Auftrag 5,00 €
- b. ab vier Aufnahmen pro Auftrag 3,00 €

- über Digitalkamera
- c. bis drei Aufnahmen pro Auftrag 6,00 €
- d. ab vier Aufnahmen pro Auftrag 5,00 €

7. **Kopie auf elektronische Speichermedien:**

- CD-ROM 6,00 €
- bei Versand innerhalb der EU zzgl. bis 3,00 €

Der Einsatz eigener Datensticks o.ä. ist nicht zulässig.

8. Versand digitaler Kopien **per E-Mail**:
bis 2 MB 6,00€
größere Dateien: zusätzlich 1,00 € je MB

9. Nutzungs- und Veröffentlichungsgenehmigungen
(gewerbliche und geschäftliche Zwecke):

9.1. In Büchern, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen und auf Datenträgern je nach Art und Auflage:

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| a. bis 5 000 Exemplare | 20,00 € |
| b. bis 10 000 Exemplare | 50,00 € |
| c. für jede weiteren 1000 Exemplare | 10,00 € |
| bis zu einem Höchstbetrag von | 1000,00 € |

9.2. Auf Plakaten und Ansichtskarten:
das Doppelte des Entgelts nach Nr. 9.1

9.3. Bei Neuauflagen und Nachdrucken:
die Hälfte des Entgelts nach Nr. 9.1

9.4. Für die Verwendung in Film und Fernsehen:
je angefangene Minute 50,00 €

9.5. Einblendung in Onlinedienste, Internetpräsentationen und vergleichbare Medien je Reproduktion:

- | | |
|---------------------------|---------|
| a. für bis zu einem Monat | 20,00 € |
| b. für sechs Monate | 50,00 € |
| c. für ein Jahr | 75,00 € |

Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind ggf. gesondert abzugelten.

Benutzungsantrag (bitte mit Kugelschreiber in Blockschrift ausfüllen)

Vor- und Zuname*:	
Straße, Hausnummer*:	
Postleitzahl, Wohnort*:	
Telefon:	
E-Mail:	
Beruf:	Staatsangehörigkeit:

Thema und Zweck der Nachforschungen (bitte genaue Angaben) *:
Name und Anschrift der Auftrag gebenden oder betreuenden Person, wenn die Benutzung nicht ausschließlich in eigener Sache erfolgt *:

Art der Benutzung:				
<input type="checkbox"/> wissenschaftlich	<input type="checkbox"/> genealogisch	<input type="checkbox"/> heimatkundlich	<input type="checkbox"/> gewerblich	
<input type="checkbox"/> privat	<input type="checkbox"/> dienstlich	<input type="checkbox"/> schulisch		
Verwendungszweck:				
<input type="checkbox"/> Habilitation	<input type="checkbox"/> Dissertation	<input type="checkbox"/> Master/Magister	<input type="checkbox"/> Diplomarbeit	
<input type="checkbox"/> Bachelor	<input type="checkbox"/> Seminararbeit	<input type="checkbox"/> Schularbeit	<input type="checkbox"/> Vortrag/Führung	
<input type="checkbox"/> Publikation	<input type="checkbox"/> Film/Fernsehen	<input type="checkbox"/> Hörfunk	<input type="checkbox"/> Sonstiges	

Ich bin mit der Bekanntgabe des Themas und meines Namens an andere Benutzerinnen oder Benutzer, die das gleiche oder ein ähnliches Thema bearbeiten, einverstanden. Ja Nein

Von der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Bergen habe ich Kenntnis genommen.

Ich erkläre, dass ich die in dem Niedersächsischen Archivgesetz vom 25. Mai 1993 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt 18/1993, Seite 129 – 131) aufgeführten Benutzungsbedingungen und -auflagen zur Kenntnis genommen habe und erfüllen werde. Bei Verstößen stelle ich das Stadtarchiv von der Haftung frei.

Ich verpflichte mich, von Arbeiten, die unter Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfasst sind, diesem sofort nach Erscheinen ein Exemplar kostenlos abzuliefern.

Ich willige ein, dass die personenbezogenen Angaben des Benutzungsantrages sowie die Informationen über die Benutzung im Stadtarchiv dauerhaft digital gespeichert werden.

Bergen, den

Unterschrift

* Pflichtfeld

Vom Archivpersonal auszufüllen

Genehmigt: -----

Gebührenpflichtig: ja nein
 nur Reproduktionen