

## **Benutzungs- und Gebührenordnung für das Stadtarchiv Walsrode**

Aufgrund der §§ 6 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 28. Oktober 2006 (Nds. GVBl. S. 473), zuletzt geändert durch Art. III des Gesetzes vom 07. Dezember 2006 (Nds. GVBl. S. 575) und Artikel IV des Gesetzes vom 10. Dezember 2008 (Nds. GVBl. S. 381) i.V.m. §§ 1, 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 23. Januar 2007 (Nds. GVBl. S. 41) hat der Rat der Stadt Walsrode in seiner Sitzung am 24. März 2009 folgende Satzung beschlossen:

### **Teil I**

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

Das Stadtarchiv Walsrode ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Walsrode. Zu den Aufgaben des Stadtarchivs Walsrode gehören die Übernahme, Erschließung und Bereitstellung von Archivgut und die wissenschaftliche Erforschung der Geschichte der Stadt Walsrode.

#### **§ 2**

##### **Geltungsbereich der Benutzungsordnung**

- (1) Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs Walsrode und der vorhandenen Nachschlagewerke.
- (2) Die Benutzungsordnung gilt sinngemäß auch für Archivgut, das dem Stadtarchiv Walsrode von Dritten zur allgemeinen Benutzung übergeben wurde, soweit für dieses Archivgut nicht besondere Vereinbarungen getroffen wurden.

#### **§ 3**

##### **Benutzung**

- (1) Das Archivgut steht Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung. Eine Ausleihe von Archivgut ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen hierzu regelt § 14 dieser Benutzungsordnung.
- (2) Die Art und den Umfang der kostenpflichtigen Inanspruchnahme von Leistungen des Stadtarchivs Walsrode regelt die Archivgebührenordnung in der zurzeit geltenden Fassung.

#### **§ 4**

##### **Benutzungszweck**

Das Archivgut kann benutzt werden für

- a) dienstliche Zwecke von Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen,
- b) wissenschaftliche Zwecke und zur Forschung (wissenschaftliche, heimat- und familienkundliche Benutzung),
- c) Bildungs- und Unterrichtszwecke (pädagogische Benutzung),
- d) die Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
- e) persönliche Belange und private Interessen (private Benutzung).

#### **§ 5**

##### **Benutzungsart**

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Inanspruchnahme von Leistungen des Stadtarchivs Walsrode, insbesondere durch persönliche Einsichtnahme, schriftliche Anfragen sowie Anforderung von Reproduktionen von Archivgut.
- (2) Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen und konservatorischen Gesichtspunkten; dabei sind insbesondere die gesetzlichen Pflichten zur Sicherung und Erhaltung des Archivgutes (§ 4 Satz 1 NArchG) und zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie § 5 Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG) zu beachten.

## **§ 6**

### **Benutzungseinschränkungen**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs Walsrode kann eingeschränkt, versagt oder widerrufen werden, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass die Benutzerin/der Benutzer
  - a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder der Stadt Walsrode wesentliche Nachteile zufügt,
  - b) Urheber- oder Persönlichkeitsrechte Dritter bzw. andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
  - c) den Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet,
  - d) gegen die BenO oder festgelegte Benutzungsbedingungen bzw. -auflagen verstößt.
- (2) Die Benutzung des Archivgutes kann eingeschränkt, versagt oder widerrufen werden, wenn
  - a) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand zu erwarten ist,
  - b) der Erhaltungs- bzw. Ordnungszustand des Archivgutes oder eine Vereinbarung mit Eigentümern von Archivgut dies erfordert,
  - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist.

## **§ 7**

### **Benutzungsformular**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer füllt in jedem Kalenderjahr vor der ersten Benutzung des Stadtarchivs Walsrode ein Benutzungsformular aus. Ändert sich das Thema oder der Zweck der Benutzung, ist ein neues Benutzungsformular auszufüllen. In dem Benutzungsformular sind insbesondere Angaben zur Person zu machen und der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben.
- (2) Auf Verlangen hat sich die Benutzerin/der Benutzer auszuweisen. Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsformular erkennt die Benutzerin/der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (3) Die Benutzung von Archivgut unter Verkürzung der Schutzfristen (§ 5 Abs. 5 Satz 2 NArchG) ist mit dem dafür vorgesehenen Vordruck gesondert zu beantragen.

## **§ 8**

### **Rechtsschutzinteressen**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren und datenschutzrechtliche Vorschriften zu beachten (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie § 5 Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG). Die Benutzerin/der Benutzer hat darüber auf Verlangen eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat die Benutzerin/der Benutzer dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (2) Die Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange Dritter berührt werden, kann von der schriftlichen Zustimmung des Betroffenen oder eines Rechtsnachfolgers, die von der Benutzerin/dem Benutzer vorzulegen ist, abhängig gemacht werden.
- (3) Durch die Benutzung des Archivguts und seine weitere Verwendung bleiben die Nutzungsrechte und sonstigen Rechte des Stadtarchivs Walsrode unberührt.

## **§ 9**

### **Belegexemplare**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von Ausarbeitungen bzw. Publikationen, die unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Walsrode verfasst wurden, dem Stadtarchiv nach Fertigstellung oder Erscheinen der Ausarbeitungen bzw. Publikationen kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen.
- (2) Kommt die Benutzerin/der Benutzer trotz Erinnerung der Verpflichtung gemäß Abs. 1 nicht nach, so hat die Benutzerin/ der Benutzer dem Stadtarchiv die Kosten zu ersetzen, die durch einen Erwerb der Publikation bzw. durch Reproduktionen der Arbeit entstehen.

## **§ 10**

### **Räume des Stadtarchivs Walsrode**

- (1) Das Archivgut, die Findmittel sowie die vorhandenen Nachschlagewerke stehen den Benutzerinnen/den Benutzern nur während der Öffnungszeiten in den Räumen des Stadtarchivs Walsrode zur Verfügung. Das Betreten der übrigen Räume, insbesondere der Magazinräume ist den Benutzerinnen/ den Benutzern grundsätzlich nicht gestattet.
- (2) Die Öffnungszeiten des Stadtarchivs Walsrode sowie die Bestellzeiten für Archivgut werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Das Essen und Trinken sowie das Benutzen von Mobiltelefonen sind in den Räumen des Stadtarchivs untersagt. Die Nutzung von technischen Geräten ist nach Absprache mit den Archivmitarbeitern gestattet, sofern dadurch keine Störungen auftreten und das Archivgut in seiner Substanz nicht gefährdet wird. Die Benutzung von mitgebrachten technischen Geräten erfolgt auf eigene Gefahr.

## **§ 11**

### **Benutzung des Archivgutes**

- (1) Das in den Magazinen befindliche Archivgut wird von den Benutzerinnen/Benutzern mit den dafür vorgesehenen Bestellzetteln zur Benutzung angefordert. Ausgelagertes Archivgut kann frühestens am zweiten Tag nach der Bestellung zur Benutzung vorgelegt werden.
- (2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Die Reihenfolge und Ordnung der Schriftstücke darf nicht verändert werden. Es ist untersagt, in dem Archivgut, den vorhandenen Nachschlagewerken und Findmitteln Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuschneiden, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder irgend etwas zu tun, was den Zustand des Archivgutes, der vorhandenen Nachschlagewerke und der Findmittel verändert.
- (3) Werden Schäden am Archivgut, an den vorhandenen Nachschlagewerken und an den Findmitteln bemerkt, sind diese unverzüglich den Mitarbeitern des Stadtarchivs mitzuteilen. Die Benutzerin/der Benutzer ist für die von ihr/ihm verursachten Schäden straf- und zivilrechtlich haftbar.
- (4) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder in einer größeren Menge vorgelegt zu bekommen. Einzelheiten der Ausführung von Bestellungen kann das Stadtarchiv Walsrode durch Hausverfügung regeln.

## **§ 12**

### **Beratung**

- (1) Zur Beratung der Benutzerinnen/der Benutzer stehen die zuständigen Mitarbeiter des Stadtarchivs zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich nur auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut und auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel. Die Beratung schließt einen Anspruch auf Unterstützung beim Lesen des Archivgutes oder andere methodische Hilfen nicht ein.

## **§ 13**

### **Herstellung von Reproduktionen**

- (1) Die Benutzerinnen/Benutzer können auf Antrag Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung frei gegebenem Archivgut im Stadtarchiv Walsrode in vertretbarem Umfang herstellen lassen, soweit das Archivgut aufgrund seines Erhaltungszustands oder seines Formats dadurch nicht gefährdet wird. Selbst- und Fremdanfertigung von Reproduktionen sind nur mit Erlaubnis des Stadtarchivs gestattet.
- (2) Die Art und der Zeitraum der Auftrags erledigung sind von der Geräteausstattung und der Personalkapazität des Stadtarchivs Walsrode abhängig.
- (3) Reproduktionen von Archivgut des Stadtarchivs Walsrode dürfen nur mit schriftlicher Erlaubnis des Stadtarchivs veröffentlicht oder vervielfältigt werden und sind gebührenpflichtig. Dabei sind das Stadtarchiv Walsrode und die Signaturen des ausgewerteten Archivgutes anzugeben.

## **§ 14**

### **Versendung von Archivgut**

- (1) Eine Ausleihe von Archivgut ist in besonders begründeten Ausnahmefällen an andere hauptamtlich geführte Archive innerhalb der Bundesrepublik Deutschland unter Berücksichtigung der Auflagen des Stadtarchivs Walsrode auf schriftlichen Antrag möglich. Über die Versendung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs Walsrode. Die Kosten für den Transport, die Versendung und die angemessene Versicherung gehen zu Lasten der Antragstellerin/des Antragstellers.
- (2) Die Versendung setzt voraus, dass das aufnehmende Archiv dafür einsteht, das Archivgut sicher zu verwahren, die Benutzung durch die Antragstellerin/den Antragsteller in seinen Benutzungsräumen nach Maßgabe der für das Stadtarchiv Walsrode geltenden Benutzungsordnung zuzulassen und das Archivgut unter den selben Sicherheitsvorkehrungen wie bei der Übersendung zurückzusenden.
- (3) Von der Versendung ausgeschlossen ist Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt oder wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen nicht versendet werden kann bzw. noch nicht abschließend verzeichnet ist. Weiterhin sind Findmittel von einer Versendung ausgeschlossen.

## **§ 15**

### **Benutzung fremden Archivgutes**

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven, Behörden oder sonstigen öffentlichen Stellen übersandt wurde, gelten die gleichen Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchivs Walsrode, sofern die übersendende Stelle nicht anders lautende Auflagen festsetzt. Die durch die Versendung des Archivgutes entstehenden Kosten trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.

## **Teil II**

## **§ 16**

### **Gebühren**

- (1) Für die Inanspruchnahme des Archivs der Stadt Walsrode (Stadtarchiv) werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.
- (2) Die Art und der Umfang der Inanspruchnahme richten sich nach Teil I dieser Satzung.

## **§ 17**

### **Höhe der Gebühren**

- (1) Die Höhe der Gebühren und die die Gebühren begründenden Tatbestände richten sich nach dem dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebühren- und Entgelttarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Werden bei der Inanspruchnahme des Stadtarchivs besondere Auslagen notwendig, so sind diese in tatsächlicher Höhe zu erstatten, auch wenn keine Gebühren erhoben werden.

## **§ 18**

### **Gebührensschuldner**

- (1) Gebührensschuldner ist, wer die Bestände des Stadtarchivs in Anspruch nimmt oder wer sonst Leistungen des Stadtarchivs veranlasst (Archivbenutzerin bzw. Archivbenutzer).
- (2) Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

## **§ 19**

### **Entstehung der Gebührensschuld, Fälligkeit**

- (1) Die Gebührensschuld 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 Gebühr für die Benutzung der Archivalien wird mit dem Beginn der Benutzung, die übrigen Gebühren werden mit Zugehen des Gebührenbescheides fällig.
- (3) Bei schriftlichen Anfragen kann das Stadtarchiv verlangen, dass ein Mindestbetrag der voraussichtlich entstehenden Gebühren vor Erteilung der Auskunft eingezahlt wird.

## **§ 20**

### **Gebührenbefreiung, Erlass**

- (1) Schülerinnen bzw. Schüler und Studierende sind von der Gebühr nach Ziffer 1 des Gebührentarifs befreit.
- (2) Die unter den Ziffern 3 und 5 - 7 des Gebührentarifs genannten Gebühren können für Personen, die das Stadtarchiv
  - a) zum Zwecke der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung, sofern nicht das private Interesse überwiegt, bzw.
  - b) als Beauftragte/Beauftragter staatlicher Dienststellen sowie öffentlich-rechtlicher Körperschaften in Anspruch nehmen, bis zu 50 % reduziert werden oder in besonders begründeten Einzelfällen entfallen.
- (3) Schriftliche Auskünfte zum Zwecke der wissenschaftlichen und heimatkundlichen Forschung sind nach Ziffer 2 des Gebührentarifs mit dem Anteil gebührenpflichtig, der eine Arbeitszeit von 45 Minuten übersteigt.
- (4) Die Gebühr nach Ziffer 7 des Gebührentarifs kann bis zu 50 % reduziert werden oder in besonders begründeten Einzelfällen entfallen, wenn es sich um eine Veröffentlichung mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem oder familienkundlichem Charakter handelt, die nicht überwiegend im gewerblichen Interesse erfolgt oder wenn die Veröffentlichung unter Berücksichtigung des Einzelfalles den Zwecken der Stadt oder des Stadtarchivs dient.
- (5) Im Übrigen können die Gebühren ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung unter Berücksichtigung des Einzelfalles unbillig wäre.
- (6) Die Erhebung von Auslagen bleibt unberührt.

## **§ 21**

### **Einziehung**

Die aufgrund dieser Satzung festgesetzten Gebühren und Auslagen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangsverfahren nach den für das Verwaltungszwangsverfahren geltenden Bestimmungen.

## **§ 22**

### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Satzung tritt am 01.04.2009 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Kosten für Amtshandlungen und Verwaltungstätigkeiten der Stadt Walsrode auf dem Gebiet des eigenen Wirkungskreises vom 22. September 1992 außer Kraft.

Walsrode, den 24.03.2009

Stadt Walsrode  
Die Bürgermeisterin

gez. Lorenz

Silke Lorenz

## Kostentarif Stadtarchiv

<b>1.</b>	<b>Benutzung der Archivalien aus den Magazinen</b>	
1.1	Benutzung je Tag	
1.1.1	je angefangenen Tag	8,00 €
1.1.1	jeder weitere angefangene Tag in derselben Angelegenheit	5,00 €
1.2	für Archiv- und Sammlungsgut, dessen Format, Erschließungszustand oder Überlieferungsform für die Bereitstellung besonderen Aufwand erfordert (z. B. Karten, Plakate, Bilder) zusätzlich je angefangene Viertelstunde der aufgewendeten Zeit"	8,50 €
<b>2.</b>	<b>Schriftliche Auskünfte</b>	
	je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Zeit	9,25 €
<b>3.</b>	<b>Anfertigen von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Übertragungen in moderne Schrift und Übersetzungen</b>	
	je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit	9,25 €
<b>4.</b>	<b>Heraussuchen von Archivalien zur Beantwortung von schriftlichen Anfragen sowie für Foto- und Kopierarbeiten</b>	
	je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit	8,50 €
<b>5.</b>	<b>Wegezeiten außerhalb des Stadtarchivs zur Erledigung von Foto-, Kopieraufträgen usw.</b>	
	für jede angefangene halbe Stunde	17,00 €
<b>6.</b>	<b>Anfertigen von Digitalaufnahmen, Scannen von Archiv- und Sammlungsgut, Kopieren auf elektronische Speichermedien sowie Ausdrücke</b>	
6.1	je angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit	8,50 €
6.2	Materialkosten zuzüglich zu dem Entgelt nach Ziffer 6.1 für	
6.2.1	Übertragung auf Disketten und CDs je Speichermedium	1,00 €
6.2.2	Ausdrücke auf Fotopapier (matt) je gefertigte Aufnahme bis zum Format DIN-A 4	3,00 €
6.2.3	Ausdrücke auf Normalpapier (weiß) je gefertigte Aufnahme bis zum Format DIN-A 4	1,00 €
6.3	Zuschlag bei besonders schwierigen Aufnahmeverhältnissen und Eilaufnahmen zu dem Entgelt nach Ziffer 6.1	100%
<b>7.</b>	<b>Einräumung von Nutzungsrechten für Publikationen in Printmedien oder auf elektronischen Speichermedien</b>	
7.1	Veröffentlichungsgebühr	
7.1.1	je verwendetem Bild oder angefangener Vorlagenseite bei einer Auflage von bis zu	
7.1.1.1	500 Exemplaren	15,00 €
7.1.1.2	1.000 Exemplaren	30,00 €
7.1.1.3	2.500 Exemplaren	46,00 €
7.1.1.4	5.000 Exemplaren	61,00 €
7.1.1.5	10.000 Exemplaren	77,00 €
7.1.1.6	25.000 Exemplaren	92,00 €
7.1.1.7	50.000 Exemplaren	118,00 €
7.1.1.8	100.000 Exemplaren	143,00 €
7.1.1.9	300.000 Exemplaren	167,00 €
7.1.1.10	über 300.000 Exemplaren	194,00 €

7.2	bei Schulbüchern - unabhängig von der Höhe der Auflage je verwendetem Bild oder je angefangener Vorlagenseite	15,00 €
7.3	Bei Plakaten, Prospekten und Ansichtskarten erhöht sich die Gebühr auf das Doppelte.	
7.4	Bei Neuauflagen, Nachdrucken, Übersetzungen oder Lizenzausgaben werden 50 % des Entgeltes der Ziffer 7.1 bzw. der Ziffer 7.3 berechnet	
7.5	Werden Publikationen im Druck und gleichzeitig in anderen Speichermedien veröffentlicht, erhöht sich das Entgelt um 25 % des Entgelts der Ziffer 7.1 bzw. der Ziffer 7.3	
7.6	Einmalige audiovisuelle Wiedergaben in Fernsehsendungen, Video- oder Filmproduktionen, je Bild, je angefangener Vorlagenseite bzw. bei Filmen, Tonträgern und ähnlichen Datenträgern, je angefangener Werbeminute	
7.6.1	national	50,00 €
7.6.2	international	100,00 €
7.6.3	Für jede Wiederholung wird die Hälfte des nach Ziffer 8.6 zu entrichtenden Entgelts fällig.	
7.7	Einblendungen in Online-Medien je Bild oder je angefangene Vorlagenseite	
7.7.1	für zwei Wochen	26,00 €
7.7.2	für einen Monat	38,00 €
7.7.3	für drei Monate	77,00 €
7.7.4	für sechs Monate	102,00 €
7.7.5	für zwölf Monate	153,00 €
7.8	Einräumung von Nutzungsrechten an Siegelabgüssen, Siegelabdrücken u.ä.	
7.8.1	bei einer Auflage bis 100 Stück	40,00 €
7.8.2	bei einer Auflage über 100 bis 500 Stück	80,00 €
7.8.3	bei einer Auflage über 500 Stück je weitere angefangene 100 Stück	8,00 €
7.8.4	Die Gebühren nach Nr. 7.1 und 7.2 können ermäßigt werden, wenn die beantragte Nutzung zu wissenschaftlichen, kulturellen, gemeinnützigen oder sonstigen im öffentlichen Interesse stehenden Zwecken erfolgt.	
<b>8.</b>	<b>Anfertigung von Kopien</b>	
8.1	Sucharbeiten im Akten-, Zeitungs-, Buch- bzw. Mikrofilmbestand zur Vorbereitung von Foto- und Vervielfältigungstätigkeiten für jede angefangene Viertelstunde	8,50 €
8.2.1	je Seite DIN A 4 s/w	0,75 €
8.2.2	je Seite DIN A 4 farbig	0,85 €
8.2.3	je Seite DIN A 3 s/w	0,85 €
8.2.4	je Seite DIN A 3 farbig	0,95 €
8.2.5	Mehraufwand bei der Anfertigung von Kopien aus Zeitungen je Seite DIN A 3	2,00 €
8.3	Rückvergrößerungen von Mikrofilmen und Mikrofiches je Vergrößerung	
8.3.1	bis zum Format DIN A 4	1,00 €
8.3.2	bis zum Format DIN A 3	2,00 €