

Satzung über den Umgang mit Archivgut in der Stadt Ludwigslust - Archivsatzung

Präambel

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 18. Februar 1994 (08.07.2004) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 12. Juli 2010 und der §§ 1-3 sowie aufgrund des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut beschließt die Stadtvertretung in ihrer Sitzung am 10. 11. 2010 folgende Satzung:

1. Rechtsstellung und Zuständigkeit

(1) Das Archiv der Stadt Ludwigslust ist eine von der Stadt Ludwigslust getragene öffentliche Einrichtung und trägt die Bezeichnung „Stadtarchiv Ludwigslust“.

(2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Stadt Ludwigslust.

2. Begriffsbestimmungen

(1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Stadt Ludwigslust, den nachgeordneten Einrichtungen der Stadt sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden.

Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes von anderen juristischen oder natürlichen Personen erwirbt und übernimmt.

(2) Unterlagen sind Akten, Einzelschriftstücke, Urkunden, Amtsbücher, Handschriften und andere Schriftstücke, amtliche Druckschriften, Druck- und Presseerzeugnisse, Karteien, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, Dateien, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(4) Anbietungspflichtige Stellen sind die städtischen Verwaltungseinheiten und Nachfolgeeinrichtungen.

(5) Archivgut ist Kulturgut und als solches unveräußerlich.

3. Aufgaben

(1) Das Stadtarchiv Ludwigslust hat die Aufgabe, Unterlagen auf ihre Archivwürdigkeit hin auszuwerten, die Archivwürdigkeit festzustellen, das Archivgut zu übernehmen, zu erfassen, zu erschließen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten. Dem Stadtarchiv obliegt die Überwachung der Aufbewahrungsfristen und die Durchführung von Kassationen.

(2) Das kommunale Archivgut ist allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

(3) Das Stadtarchiv stellt Archivgut zur Einsichtnahme bereit, wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes aktiv mit und berät Benutzer.

(4) Das Stadtarchiv unterstützt und fördert fachlich und organisatorisch die Recherchen anderer zur Regional- und Stadtgeschichte und unterstützt die Vermittlung der Ergebnisse und der Veröffentlichungen dazu.

(4) Zur Erforschung der Stadtgeschichte leistet das Stadtarchiv einen eigenen Beitrag und macht die Ergebnisse durch Veröffentlichungen, Ausstellungen oder Vorträge bekannt und der Öffentlichkeit zugänglich.

(5) Aufgabe des Stadtarchives Ludwigslust ist die Sammlung musealer Gegenstände, die geeignet sind, die Stadtgeschichte zu widerspiegeln und Einblicke in die Arbeits- und Lebensbedingungen früherer Ludwigslust-Generationen zu vermitteln. Das Stadtarchiv stellt diese Gegenstände bei Bedarf für Ausstellungen oder Präsentationen zur Verfügung.

4. Ablieferungspflicht

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und soweit die Archivwürdigkeit durch das Stadtarchiv festgestellt wurde, demselben zu übergeben. Spätestens nach Ablauf von dreißig Jahren nach ihrer Entstehung, sind Unterlagen dem Archiv zur Übernahme anzubieten.

Die zu übergebenden Unterlagen sind sachthematisch zu ordnen.

(2) Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Rechtsvorschriften über Daten-, Persönlichkeits- und Geheimschutz unterliegen. Unberührt bleiben gesetzliche Vorschriften über die Löschung und Vernichtung unzulässig erhobener Daten.

(3) Soweit gleichförmiges Registraturgut, das in großer Zahl anfällt, bleibenden Wert besitzt, kann ein Auswahlverfahren seitens des Archivs erfolgen.

(4) Durch Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle kann Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden. Nach vorheriger Absprache mit dem Stadtarchiv kann auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer öffentlicher Bedeutung verzichtet werden.

(5) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Stadtarchiv festzulegen. Datenbestände, die nur aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

(6) Die ablieferungspflichtigen Stellen haben dem Stadtarchiv von allen bei ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen je zwei Exemplare zur Übernahme anzubieten.

5. Bewertung und Übernahme

(1) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Die anbieterpflichtigen Stellen dürfen Unterlagen nur dann vernichten oder Daten löschen, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt hat. Für die ordnungsgemäße Vernichtung der nicht archivwürdigen Unterlagen sind die anbieterpflichtigen Stellen selbst verantwortlich.

6. Verwahrung und Sicherung

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.

(2) Die Stadt Ludwigslust hat die notwendigen räumlichen, organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

(3) Für die Erfüllung der Aufgaben des Stadtarchivs darf das Archivgut mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden.

7. Benutzung und Gebühren

(1) Die Bestände des Stadtarchives stehen nach Ablauf der Schutzfristen jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, zur Einsicht zur Verfügung.

(2) Ein berechtigtes Interesse liegt insbesondere dann vor, wenn die Nutzung zu stadtgeschichtlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder zu Unterrichtszwecken sowie zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange begehrt wird.

(3) Angefordertes Archivgut wird 14 Tage zur Einsichtnahme/Benutzung vorgehalten. Bei Nichtbenutzung des Archivgutes durch den Antragsteller wird dieses nach Ablauf der Vorhaltungsfrist wieder in den Bestand eingeordnet. Soll es auf Wunsch des Archivbenutzers noch einmal zur Verfügung gestellt werden, so wird eine Wiedervorlagegebühr fällig. Auf Antrag des Archivbenutzers kann eine Verlängerung der Vorhaltefrist mit dem Stadtarchiv vereinbart werden.

(4) Archivgut, das durch das Stadtarchiv von Privatpersonen übernommen wurde, kann auf ausdrücklichen Wunsch des Anbieters von einer öffentlichen Nutzung befristet oder dauern ausgenommen werden.

(5) Ausleihe oder Versendung von Archivgut zur externen Einsichtnahme ist nicht gestattet.

(6) Die Öffnungszeiten des Stadtarchives sind mit den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung identisch.

(7) Für die Inanspruchnahme von Leistungen des Archives werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren sind in der Gebührentabelle des Stadtarchives geregelt.

8. Einschränkung der Nutzung von Archivgut

(1) Die Benutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn schutzwürdige eigene Interessen oder Interessen Dritter berührt werden.

(2) Die Benutzung ist zu versagen, wenn der Erhaltungszustand der Archivalie eine Nutzung ausschließt.

(3) Die Entscheidung über die Einschränkung der Nutzung trägt das Stadtarchiv.

9. Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird der Pkt II. 1./3.4. Archiv der „Satzung der Stadt Ludwigslust über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)“ in der Fassung der 1. Änderung vom 20.03.2002 außer Kraft gesetzt.

Ludwigslust, den 11. 11. 2010

gez. Mach
Bürgermeister

Anlage

Gebührentabelle über die Erhebung von Archivgebühren im Stadtarchiv Ludwigslust

1. Gebührenfreie Leistungen

- 1.1. Die Nutzung des Archives ist gebührenfrei für Ortschronisten, für Vereine, die als gemeinnützig anerkannt sind und für Diplom- und andere Forschungsarbeiten, wenn die Ergebnisse der Erforschung der Stadtgeschichte dienen und dem Stadtarchiv eine Kopie der Ergebnisse zur Verfügung gestellt wird.
- 1.2. Wenn die Nutzung des Stadtarchives zur Regelung rechtlicher Angelegenheiten zwingend erforderlich ist, kann Gebührenbefreiung gewährt werden. Die Entscheidung über die Gebührenfreiheit trifft das Stadtarchiv.
- 1.3. Gebührenfreiheit wird gewährleistet für die Bundesrepublik Deutschland, die Länder, die Landkreise, die Gemeinden, Ämter und Zweckverbände soweit die Archivnutzung der eigenen Aufgabenerfüllung dient.
- 1.4. Gebührenfrei sind sämtliche Leistungen, für die per Gesetz Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist.
- 1.5. Negativbescheide und mündliche Auskünfte sind generell gebührenfrei, soweit die Gebührenfreiheit durch einem vertretbaren Arbeitsaufwand gerechtfertigt werden kann. Sind Archivanfragen nur mit einem erheblichen Arbeitsaufwand zu bewältigen und ist aller Wahrscheinlichkeit nach mit einer negativen Auskunft zu rechnen, so ist der erhebliche Arbeitsaufwand entsprechend Pkt. 2.2. dieser Gebührentabelle zu berechnen ist. Der Antragsteller ist im Vorfeld über den voraussichtlich erheblichen Arbeitsaufwand zu informieren und sein Einverständnis zur fortgesetzten Recherche einzuholen.

2. Gebührenpflichtige Leistungen

2.1. Benutzung des Archives durch Dritte

Nutzungsdauer	Bis zu 3 bereitgestellte Akteneinheiten pro Tag	4 – 10 bereitgestellte Akteneinheiten pro Tag
einen Tag	5,00 €	10,00 €
eine Woche	10,00 €	20,00 €
für eine längere Zeit	50,00 €	100,00 €

2.2. Fachleistungen des Archives

- 2.2.1. Bearbeitung von Rechercheaufträgen
je angefangene Arbeitsstunde 10,00 €
- 2.2.2. Schriftliche Bearbeitung von Rechercheaufträgen
je angefangene Arbeitsstunde 15,00 €
- 2.2.3. Anfertigung von Transkriptionen
je angefangene halbe Arbeitsstunde 20,00 €

2.3. Reproduktionen

- 2.3.1. Kopien aus Personenstandsunterlagen
je Kopie 10,00 €

- 2.3.2. Reproduktionsleistungen bei normalem Erhaltungszustand der Archivalie
- | | |
|--|---------|
| Kopie DIN A 4 (schwarz-weiß) | 0,10 € |
| Kopie DIN A 3 (schwarz-weiß) | 0,20 € |
| Kopie DIN A 4 (farbig) | 0,50 € |
| Kopie DIN A 3 (farbig) | 1,00 € |
| Digitalisierung je Einheit | 5,00 € |
| Anfertigung einer digitalen Fotografie von Archivalien | 10,00 € |
- 2.3.3. Reproduktionsleistungen, wenn der Erhaltungszustand der Archivalie eine besondere Sorgfalt erfordert
- | | |
|--|---------|
| Direktkopie DIN A 4 (schwarz-weiß) | 0,50 € |
| Direktkopie DIN A 3 (schwarz-weiß) | 1,00 € |
| Direktkopie DIN A 4 (farbig) | 1,00 € |
| Direktkopie DIN A 3 (farbig) | 2,00 € |
| Digitalisierung je Einheit | 10,00 € |
| Anfertigung einer digitalen Fotografie von Archivalien | 15,00 € |
- 2.3.4. Genehmigung für Reproduktionsleistungen, soweit sie durch den Nutzer selbst erbracht werden (Scan oder Foto), unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der gefertigten Reproduktionen
- | | |
|-----------------|--------|
| Je Akteneinheit | 3,00 € |
|-----------------|--------|
- 2.3.5. Ausgabe von digitalisierten Daten auf Datenträger (CD-Rom o.ä.) inklusive Versand
- | | |
|--|--------|
| | 7,00 € |
|--|--------|
- 2.4. Bereitstellungen und Veröffentlichungsgenehmigungen
- 2.4.1. Bereitstellung von digitalem Archiv- und Bildmaterial zum Zwecke der Veröffentlichung in Publikationen, Internetauftritten und zu Werbezwecken
- | | |
|------------|---------|
| Je Einheit | 20,00 € |
|------------|---------|
- 2.4.2. Bereitstellung von Archivalien für Film- und Fernsehproduktionen
- | | |
|---------------|--------------|
| Je Einheit | 20,00 € oder |
| Je Filmminute | 100,00 € |
- 2.4.3. Bereitstellung von bislang nicht publizierten, aber durch das Archiv bereits recherchierten und journalistisch bearbeiteten historischen Fragestellungen zum Zwecke der wirtschaftlichen Verwertung in Print- und Internetmedien
- | | |
|------------------------------|---------|
| Je angefangene DIN A 4 Seite | 20,00 € |
|------------------------------|---------|
- 2.4.4. Bei der Bereitstellung von Archiv- und Bildmaterial für Veröffentlichungen kann von einer Gebührenpflicht ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn in Abhängigkeit vom kommerziellen Hintergrund des Nutzers, die Interessen der Stadt durch die Gebührenerhebung ganz oder teilweise erheblich beeinträchtigt werden würden.
- 2.5. Hier nicht aufgeführte Spezialaufträge werden nach Aufwand an Material und Arbeitszeit abgerechnet.