

---

**Benutzungssatzung  
des Stadtarchivs Schönebeck (Elbe)**

vom 07.02.2002, Beschluss Nummer 0576/2002

veröffentlicht im Amtsblatt der Stadt Schönebeck (Elbe) am 26.02.002

in Kraft ab 01.01.2002

mit der 1. Änderung

vom 27.08.2009, Beschluss-Nr.: 0008/2009

veröffentlicht im Amtsblatt der Stadt Schönebeck (Elbe) am 06.09.2009

in Kraft ab 07.09.2009

**Beschluss-Nummer: 0576/2002**

## **Benutzungssatzung des Stadtarchivs Schönebeck (Elbe)**

Auf Grund der §§ 6 (1) und 44 (3) Ziffer 6 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) GVBl. LSA Nr. 43/1993 vom 05. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568) zuletzt geändert durch Drittes Vorschaltgesetz zur Kommunalreform Artikel 2 vom 26.10.2001 (GVBl. LSA S. 434) in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz (ArchG LSA) vom 28. Juni 1995 hat der Stadtrat der Stadt Schönebeck (Elbe) folgende Benutzungssatzung und Gebührenordnung des Stadtarchivs Schönebeck (Elbe) beschlossen.

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs**

- 1) Die Stadt Schönebeck (Elbe) unterhält das Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung. Bestandteil des Stadtarchivs ist eine Archivbibliothek.
- 2) Das Stadtarchiv übernimmt als Endarchiv in Zusammenarbeit mit dem städtischen Verwaltungsarchiv das dauernd aufzubewahrende Schriftgut der Stadt Schönebeck (Elbe).  
Darüber hinaus werden Dokumente aller Art, die für die Geschichte der Stadt Schönebeck (Elbe) von Bedeutung sind, gesammelt.
- 3) Im Stadtarchiv werden Archivalien und Sammlungsgut auf Dauer sicher verwahrt und vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung geschützt.
- 4) Natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts können ihr Archivgut dem Stadtarchiv als Depositum unter Wahrung des Eigentums anbieten.

Zwischen dem Eigentümer des Archivgutes und der Stadt Schönebeck (Elbe) ist dann ein Vertrag abzuschließen.

### **§ 2**

#### **Benutzung des Archivgutes**

- 1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in entsprechender Anwendung des § 10 Landesarchivgesetz.
- 2) Alle Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.
- 3) Ein berechtigtes Interesse zur Benutzung ist gegeben, wenn die Nutzung
  - a) zu amtlichen Zwecken,
  - b) wissenschaftlichen Zwecken,
  - c) publizistischen oder Bildungszwecken sowie
  - d) zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange begehrt wird.

### § 3 Benutzungsarten

- 1) Die Benutzung erfolgt:
  - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
  - b) durch schriftliche Anfragen,
  - c) durch Anforderung von Vervielfältigungen und Reproduktionen von Archivalien und Sammlungsgut,
  - d) durch Ausleihen von Archivalien und Sammlungsgut zu Ausstellungszwecken,
  - e) durch Außer-Haus-Ausleihe in der Regel durch die Fachämter der Stadt Schönebeck(Elbe) oder in Ausnahmefällen an andere Institutionen oder Archive.
- 2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme.

### § 4 Benutzungserlaubnis

- 1) Die Benutzungserlaubnis des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Einschränkungen aus Rechtsvorschriften und/oder dieser Satzung dem nicht entgegenstehen.
- 2) Der Benutzungsantrag ist entsprechend dem Muster gemäß der Anlage 2 dieser Satzung zu stellen.

Der Musterantrag ist Bestandteil dieser Benutzungssatzung.

Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers, der Beruf/gegenwärtige Tätigkeit anzugeben.

Des Weiteren hat der Antragsteller den Zweck der Benutzung durch die Benennung eines Themas gemäß Ziffer 6 des Musterantrages inhaltlich zu bestimmen und die beabsichtigte öffentliche Verwertung gemäß Ziffer 5 des Mustervertrages anzugeben.

Auf dem Benutzungsantrag hat der Benutzer mit seiner Unterschrift zu erklären, dass er die Benutzungssatzung des Stadtarchivs der Stadt Schönebeck (Elbe) anerkennt.

Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

Ist der Antragsteller minderjährig, so hat er dies anzuzeigen und die Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters vorzulegen.

- 3) Für jedes Thema (Ziffer 6 der Antrages) ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller muss dann auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivsatzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.

- 4) Die Benutzungserlaubnis ist aus den Gründen des § 10 (2) Landesarchivgesetz zu versagen.

Darüber hinaus kann die Benutzungserlaubnis aus wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl der Stadt Schönebeck (Elbe) verletzt würde,
  - b) der Antragsteller trotz Abmahnung gegen diese Satzung verstößt,
  - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - d) wenn der Antrag nicht vollständig oder eindeutig ausgefüllt wurde.
- 5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, welche die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
  - c) der Benutzer gegen diese Satzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
  - e) der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

## § 5

### Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten in den Archivräumen

- 1) Archivalien dürfen nur in dem dafür bestimmten Besucherraum des Stadtarchivs benutzt werden.

Die Magazinräume dürfen durch Benutzer nicht betreten werden.

- 2) Die technischen Einrichtungen des Stadtarchivs stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzern zur Verfügung.
- 3) Den Benutzern kann mit Zustimmung des Archivpersonals die Verwendung eigener technischer Hilfsmittel erlaubt werden.
- 4) Die Archivalien können nur während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden.
- 5) Die Öffnungszeiten werden durch Anschlag bekannt gegeben.
- 6) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden.
- 7) Das Rauchen ist in den Räumen des Stadtarchivs nicht gestattet.
- 8) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus dem für die Benutzung vorgesehenen Besucherraum ist untersagt.

Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

## § 6

### Nutzung des Archivgutes und der Findmittel

- 1) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung zeitlich beschränken.
- 2) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Find- und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie sie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.
- 3) Die Änderung des Ordnungszustandes und die Entfernung von Bestandteilen sind unzulässig. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) zu radieren, Blätter herauszunehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.

Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes, so hat er dies unverzüglich der Archivverwaltung anzuzeigen.

- 4) Die eingesehenen Findhilfsmittel sind sofort nach Gebrauch dem Archivpersonal zurück- zugeben.
- 5) Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist der Aufsicht zu melden.
- 6) In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse - insbesondere zu Ausstellungszwecken - ausgeliehen werden. Dabei sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivgutes abgeschlossen werden.
- 7) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## § 7

### Haftung

- 1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- 2) Die Stadt Schönebeck (Elbe) übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen) entstehen.
- 3) Die Stadt Schönebeck(Elbe) übernimmt keine Gewähr für die Tatsachenbehauptungen, die das Archivgut enthält. Eine Haftung für Konsequenzen, die sich aus der Verwertung des Archivgutes ergeben, übernimmt die Stadt Schönebeck (Elbe) nicht.

- 4) Die Stadt Schönebeck (Elbe) haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Dies gilt auch für bei der Archivverwaltung hinterlegte Gegenstände.

## **§ 8**

### **Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare**

- 1) Der Benutzer hat bei der öffentlichen Verwertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben.
- 2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, so ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu überlassen.
- 3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 9**

### **Kopien, Reproduktionen und Editionen**

- 1) Die Anfertigung von Kopien, Reproduktionen, deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivs. Die Kopien und Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Der Benutzer darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.
- 2) Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Kopien, Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung des oder durch das Archivpersonal im Rahmen der bestehenden technischen und persönlichen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.
- 3) Für die Anfertigung von Fotokopien, fotografischen Abzügen oder Reproduktionen werden Auslagen nach Maßgabe der Gebührenordnung des Stadtarchivs Schönebeck erhoben.

Die Archivverwaltung kann für den Benutzer in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn der Benutzer den Auftrag hierfür erteilt und sich zur Übernahme der entstehenden Kosten verpflichtet.

Ein Anspruch auf die Herstellung von Vervielfältigungen besteht nicht.

- 4) Die Herstellung von Kopien oder Reproduktionen des Archivgutes, das nicht im Eigentum des Archivs steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- 5) Von jeder Veröffentlichung einer Kopie oder Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

## **§ 10 Gebührenpflicht**

- 1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist gebührenpflichtig.
- 2) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs, die als Anlage 1 Bestandteil dieser Benutzungssatzung ist.

## **§ 11 Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

## **§ 12 Inkrafttreten**

- 1) Diese Satzung tritt am 01.01.2002 in Kraft.
- 2) Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung des Stadtarchivs Schönebeck Beschluss Nr. 415-26/(I)/97 vom 06.02.1997 außer Kraft.

Schönebeck, den 11.02.2002

gez. Haase  
Oberbürgermeister

**Veröffentlicht im Amtsblatt am: 26.02.2002**  
**In Kraft ab: 01.01.2002**

<sup>1)</sup> *Geändert durch Beschluss-Nr.: 0008/2009 vom 27.08.2009*  
*Veröffentlicht im Amtsblatt am: 06.09.2009*  
*In Kraft ab: 07.09.2009*

**Anlage 1****Gebührenordnung des Stadtarchivs Schönebeck (Elbe)**

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
<b>1.</b>	<b>Persönliche Benutzung von Archiv- und Sammlungsgut im Stadtarchiv Schönebeck</b>	
1.1	für Archiv- und Sammlungsgut in normalen Formaten und Überlieferungsformen pro Tag	5,00
1.2	für Karten, Pläne, Plakate, Bilder u.a. Archiv- und Sammlungsgut, deren Formate oder Überlieferungsformen besondere technische Vorkehrungen erfordern, pro Tag	10,00

Gebührenfrei sind:

1. einfache mündliche und schriftliche Auskünfte ohne größeren Zeitaufwand
2. wissenschaftliche, landes- oder heimatgeschichtliche Forschungen sowie Forschungen für unterrichtliche Zwecke, soweit sie nicht für gewerbliche oder private Interessen erfolgen
3. Anfragen und Benutzung der abgebenden Behörden und Einrichtungen und ihrer Rechts- und Funktionsnachfolger
4. Benutzung, die Sozial- Dienst-, Arbeits- und Versicherungsangelegenheiten betrifft
5. Benutzung im Rahmen der Amtshilfe

**2. Schriftliche Auskünfte, Nachforschungen, Übersetzungen Abschriften oder gleichwertige Leistungen**

Die Gebührenerhebung erfolgt gemäß der jeweils gültigen Satzung der Stadt Schönebeck (Elbe) über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung).

Gebührenbefreiung erfolgt entsprechend Punkt 1.

**3. Für das Recht der Wiedergabe von Archiv- und Sammlungsgut**

3.1	in Büchern, Zeitschriften und Zeitungen je Blatt oder Ablichtung in schwarz/weiß	
3.1.1	bei einer Auflage bis zu 5.000 Exemplaren	10,00
3.1.2	bei einer Auflage bis zu 100.000 Exemplaren	61,00
3.2	in Farbe: das Doppelte der Gebühr nach 3.1.	



- 3.3 auf Plakaten und Ansichtskarten: das Doppelte der Gebühr nach 3.1.
- 3.4 Neuauflagen und Nachdrucke: die Hälfte der Gebühr nach 3.1.
- 3.5 Verwendung für Film und Fernsehen je angefangene Seite oder Bild 26,00

Bei Veröffentlichung im wissenschaftlichen, stadt- und heimatgeschichtlichen Interesse kann, wenn eine gewerbliche Nutzung ausgeschlossen ist, die Gebühr erlassen oder ermäßigt werden.

#### **4. Vervielfältigungen, Reproduktionen, Druckstücke**

Die Gebührenerhebung erfolgt gemäß der jeweils gültigen Satzung des Stadt Schönebeck (Elbe) über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung).

#### **5. Auslagen**

Die Gebührenerhebung erfolgt gemäß der jeweils gültigen Satzung des Stadt Schönebeck (Elbe) über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung).

**Anlage 2****Benutzungsantrag für das Stadtarchiv der Stadt Schönebeck(Elbe)****A. Vom Benutzer auszufüllen**

1. Vor- und Zuname

---

2. Beruf/Tätigkeit

---

3. Anschrift

---

4. Zweck der Benutzung

wissenschaftlich	0	Klärung v. Rechtsverhältn.	0
heimatgeschichtlich	0	dienstl. Angelegenheit	0
familiengeschichtlich	0	sonstiges (bitte nennen):	0
Unterrichtsvorbereitung	0		

5. Beabsichtige öffentliche Verwertung für

Dissertation	0	bei	
Examensarbeit	0		<hr/>
Seminararbeit	0		<hr/>
Schülerarbeit	0		
Buch	0	Zeitschrift	0
Festschrift	0	Chronik	0
gewerbl. Zwecke	0	Referat	0
Presse	0	Werbung	0
Fernsehen	0	Funk	0
Vortrag	0	Film	0
Verwaltungsarbeit	0	sonstiges (bitte nennen):	0

6. Thema:

---

---

---

7. Benutzung erfolgt in eigener Sache: 0

Benutzung erfolgt im Auftrag von:

---

**B. Erklärung des Benutzers**

Die Benutzungssatzung des Stadtarchivs Schönebeck (Elbe) erkenne ich an.

Schönebeck, den \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Einverstanden mit statistischer Auswertung

Unterschrift \_\_\_\_\_

Einverstanden mit elektronischer Erfassung  
der für die Archivbenutzung angegebenen  
personenbezogenen Daten ohne Weitergabe  
an Dritte

Unterschrift \_\_\_\_\_