

Satzung der Gemeinde Ilsede über die Einrichtung und Benutzung des „Archivs der Gemeinde Ilsede“

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.06.1982 (Nds. GVBl. S. 229), zuletzt geändert durch art. III des Gesetzes vom 26.11.1987 (Nds. GVBl. S. 214) hat der Rat der Gemeinde Ilsede am 14.3.1989 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

- (1) Die Gemeinde Ilsede betreibt ein Archiv als nicht-selbständige öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Archiv trägt den Namen „Archiv der Gemeinde Ilsede“ und befindet sich im Rathaus der Gemeinde Ilsede, Eichstraße 3, Ilsede-Groß Ilsede.

§ 2

Aufgabe des Archivs

Das Archiv der Gemeinde Ilsede hat die Aufgabe, die historische Überlieferung der Gemeinde Ilsede in Schrift, Bild und Ton zu sichern und zur Dokumentation der Gemeindegeschichte beizutragen sowie die Dienststellen der Gemeinde durch Übernahme von nicht mehr benötigten Informationsgut zu entlasten.

§ 3

Einbringung und Aufbewahrung von Informationsträgern

- (1) Werden dem Archiv der Gemeinde Ilsede Informationsträger amtlicher oder privater Herkunft übergeben, so wird zwischen dem Archiv und dem Abgebenden eine Abgabvereinbarung getroffen.
- (2) In der Vereinbarung wird festgehalten, ob das dem Archiv übergebene Material den Charakter einer Schenkung, eines Depositums oder einer befristeten Leihgabe haben soll. Im letzten Fall ist die genaue Frist anzugeben.
- (3) Weiterhin werden vom Abgebenden gewünschte Benutzungseinschränkungen und sonstige Vereinbarungen festgehalten.
- (4) Das Archiv der Gemeinde Ilsede verpflichtet sich zu einer ordnungsgemäßen Bearbeitung und Aufbewahrung der übergebenden Materialien.

§ 4

Zulassung zur Benutzung

Die Benutzung der im Archiv der Gemeinde Ilsede verwahrten Archivalien (Schriftstücke und Druckschriften, Katen, Bild-, Film- und Tondokumente, Datenträger und sonstige Informationsträger) ist mit den in dieser Satzung festgelegten Beschränkungen jedem möglich, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und die Satzung einhält.

§ 5

Art der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt:
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) durch schriftliche Anfragen,
 - c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archivalien,
 - d) durch ausleihe zu Ausstellungszwecken.
- (2) Die Benutzer werden im Rahmen der Möglichkeiten des Archivs fachlich beraten.

§ 6 Zweck der Benutzung

Archivalien können benutzt werden:

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden (amtliche Benutzung),
- b) für Forschungen, die der Wissenschaft dienen sollen (wissenschaftliche Benutzung),
- c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen (publizistische Benutzung)
- d) zu Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

§ 7 Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzer hat einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung gem. Anlage zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Forschungen genau anzugeben.
- (2) Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.

§ 8 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Hauptamtes im Einvernehmen mit dem Archivverwalter, soweit nichts anders bestimmt ist. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
 - a) die gesetzlichen Bestimmungen oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,
 - b) die Archivalien Geheimhaltungsvorschriften unterliegen,
 - c) hierdurch berechnigte Interessen Dritter oder der Gemeinde Ilsede gefährdet werden,
 - d) die Archivalien von der Verwaltung der Gemeinde Ilsede benötigt werden,
 - e) durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann mit der Maßgabe erteilt werden, dass der Benutzer dem Archiv der Gemeinde Ilsede von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung der benutzten Archivalien verfasst werden, ein Exemplar zur Verfügung zu stellen hat; dies kann sich auch auf ungedruckte und nicht veröffentlichte Arbeiten (wie z.B. Examensarbeiten) erstrecken.
- (4) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen nach § 9, Absatz 4-6, mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
- (5) Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Absatz 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Satzung verstößt.
- (6) Die Genehmigung kann auch widerrufen werden, wenn die Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren inner Ordnung stört.

§ 9 Benutzung amtlichen Archivgutes

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Archiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Aktenschließung benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

(2) Vor Ablauf dieser Frist kann Archivgut amtlicher Herkunft benutzt werden, wenn

- a) es veröffentlicht ist oder zur Veröffentlichung bestimmt war oder
- b) der Leiter des Hauptamtes zustimmt.

(3) Die Ämter der Gemeinde Ilsede haben das Recht der Einsichtnahme in die von ihnen selbst oder ihren Rechtsvorgängern abgegebenen Archivalien sowie alle Archivalien, die für die Benutzung freigegeben sind, soweit nicht andere Bestimmungen dem entgegenstehen. Die Ziffern 4.13 und 4.14 der Aktenordnung vom 24.08.1981 sind zu beachten.

(4) Amtliches Archivgut, das sich auf einzelne natürliche Personen bezieht, kann über die Regelungen nach den Absätzen 1 und 2 hinaus ohne die Einwilligung der betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger erst 60 Jahre nach dem Tod (soweit nicht feststellbar, 120 Jahre nach der Geburt) der Betroffenen benutzt werden. Die Einwilligung bzw. die erforderlichen Nachweise hat der Benutzer zu erbringen.

(5) Sollen in Dateien gespeicherte personenbezogenen Informationen über Lebende benutzt werden, sind die Vorschriften über den Datenschutz anzuwenden.

(6) Sofern personenbezogene Informationen anonymisiert verwendet werden sollen und sichergestellt ist, dass für Dritte eine Identifizierung von Einzelpersonen nicht möglich ist, kann eine Benutzung auch vor den in Absatz 4 genannten Fristen genehmigt werden. Die Genehmigung erteilt der Leiter des Hauptamtes. Er kann ergänzende Sicherungsmaßnahmen, insbesondere nach § 5 Absatz 4 anordnen

§ 10

Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Gemeinde Ilsede

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Archiv der Gemeinde Ilsede verwahrt wird, gilt § 9 entsprechend, soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 11

Reproduktion

(1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien möglich ist.

(2) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt unter Nennung der Quelle und des Archivs zulässig.

§ 12

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der Öffnungszeiten des Rathauses eingesehen werden. Es besteht kein Anspruch drauf, Archivalien zu einer bestimmten Zeit zu erhalten. Beim Verlassen des Archivs sind alle ausgehändigten Archivalien zurückzugeben.

(2) Bei der Benutzung ist Rücksicht auf die Interessen anderer Benutzer zu nehmen. Zum Schutz des „Archivguts“ ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken.

§ 13

Haftung

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Gemeindearchivs verursachten Schäden.

(2) Die Gemeinde Ilsede übernimmt für Schäden und Nachteile, die sich aus der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen ergeben, keine Haftung.

**§ 14
Benutzung der Bibliothek**

- (1) Hand- und Dienstbibliothek können innerhalb des Archivs benutzt werden.
- (2) § 8 Absatz 6 und § 11 Absatz 2 gelten entsprechen.

**§ 15
Kosten der Benutzung**

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren nach der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Ilsede in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

**§ 16
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt des Landkreises Peine in Kraft.

Ilsede, den 4. April 1989

Gemeinde Ilsede

Ohlendorf
Bürgermeister

(L.S.)

Thöne
Gemeindedirektor

(Veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Peine Nr. 6 vom 19. April 1989 und in den Ilseder Mitteilungen Nr. 10 vom 11.05.1989).