



<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2016/803 Status: öffentlich Datum: 29.02.2016 Ansprechpartner/in: Dr. Kruse, Martin Bearbeiter/in: Freitag, Anja	
Federführend: FD 5.4 Schul- und Kulturwesen		
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Benutzungssatzung und Gebührensatzung des Kreisarchivs</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Beratung Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

Der Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung empfiehlt dem Kreistag, der Benutzungssatzung und der Gebührensatzung des Kreisarchivs des Kreises Rendsburg-Eckernförde entsprechend der beigefügten Anlagen zuzustimmen.

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:** entfällt

**2. Sachverhalt:**

Seit dem 01.01.2015 wird das Kreisarchiv des Kreises Rendsburg-Eckernförde aufgebaut. Zur Erfüllung der Aufgaben benötigt das Kreisarchiv eine Benutzungssatzung und eine Gebührensatzung, deren Erlass gemäß § 23 Nr. 2 KrO durch den Kreistag zu beschließen ist.

Mit Hilfe dieser Satzungen werden die einzelnen Rechte und Pflichten der internen und externen Benutzerinnen und Benutzer sowie der Archivmitarbeiter festgelegt. Des Weiteren werden die Behandlung des Archivguts sowie die Möglichkeiten der Auswertung geregelt. In der Gebührensatzung werden die kostenpflichtigen und kostenfreien Leistungen des Kreisarchivs aufgeführt.

**Finanzielle Auswirkungen:** entfällt

- Anlage/n:**
1. Benutzungssatzung des Kreisarchivs
  2. Gebührensatzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Nutzungsgebühren im Kreisarchiv

## **Benutzungssatzung des Kreisarchivs Rendsburg-Eckernförde**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.05.2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 105), i.V.m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (LArchG) vom 11.08.1992 wird nach dem Beschluss des Kreistages vom [Datum] für den Kreis Rendsburg-Eckernförde folgende Satzung erlassen.

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Aufgaben des Kreisarchivs
- § 2 Benutzung des Kreisarchivs
- § 3 Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag
- § 4 Benutzungserlaubnis
- § 5 Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien
- § 6 Haftung
- § 7 Auswertung des Archivguts, Belegexemplare
- § 8 Reproduktionen, Kopien und Editionen
- § 9 Benutzungsgebühren
- § 10 Zuständigkeit der Archivleitung
- § 11 Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Aufgaben des Kreisarchivs**

(1) Der Kreis Rendsburg-Eckernförde unterhält ein Kreisarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Kreisgeschichte, dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.

(2) Das Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, zu ermitteln und auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, nach archivfachlichen Grundsätzen zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises Rendsburg-Eckernförde, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.

(3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Kreisarchiv seine Bestände durch sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann auch aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen archivwürdige Unterlagen Dritter, insbesondere privater Personen, archivieren. Für das fremde Archivgut gilt diese Satzung entsprechend, sofern mit den Eigentümern keine anderen Vereinbarungen getroffen werden oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen nicht entgegenstehen.

## **§ 2**

### **Benutzung des Kreisarchivs**

(1) Alle Personen haben grundsätzlich das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Weitergehende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.

(2) Für den Besuch des Kreisarchivs, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, ist die Vereinbarung eines Termins erforderlich.

(3) Als Benutzung gelten

- a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut,
- c) die Anfertigung von Reproduktionen,
- d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(4) Das Archivpersonal unterstützt den Benutzer / die Benutzerin des Kreisarchivs durch Auskunft und Beratung. 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.

## **§ 3**

### **Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung bedarf der Erlaubnis.

(2) Für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich beim Kreisarchiv einzureichen. Bei schriftlichen oder fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der Antragsteller / die Antragstellerin muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Satzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen. In dem Benutzungsantrag sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters auf Verlangen vorzulegen.

(3) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Jeder Antragsteller / jede Antragstellerin muss bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er / sie bei der Auswertung und Nutzung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Belange des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie Betroffener und Dritter beachtet. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er / sie selbst vertreten. Der Kreis Rendsburg-Eckernförde ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Er / sie hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

## **§ 4**

### **Benutzungserlaubnis**

(1) Die Benutzungserlaubnis wird erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 LArchG nicht entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 LArchG gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl des Kreises Rendsburg-Eckernförde durch die Nutzung nicht beeinträchtigt werden darf. Die Benutzungserlaubnis wird für eine Person jeweils für die Dauer eines Kalenderjahres erteilt. Sie ist nicht übertragbar und gilt nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand. Bei Änderungen ist ein erneuter Antrag zu stellen.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat. Sie kann nachträglich widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- b) nachträgliche Gründe bekanntwerden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
- c) der Benutzer / die Benutzerin gegen diese Satzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- d) bekannt wird, dass bei ihrer Erteilung Versagungsgründe nach § 9 LArchG vorlagen,
- e) der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie Betroffener oder Dritter nicht beachtet,
- f) der Benutzer / die Benutzerin die Entrichtung der Gebühren verweigert.

Unter denselben Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Nebenbestimmungen zulässig.

## **§ 5**

### **Verhalten im Benutzerraum, Behandlung der Archivalien**

(1) Das Archiv- und Sammlungsgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten und mit vorheriger Anmeldung eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer / Benutzerinnen ist nicht zulässig.

(2) Der Benutzer / die Benutzerin hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel oder dergleichen dürfen nicht mit an den Arbeitsplatz genommen werden. Hierfür sind extra Schließfächer vorgesehen. Telekommunikationsgeräte sind auszuschalten.

(3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivguts aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Bei Verdacht auf Entwendung von Archivgut behält

sich das Kreisarchiv vor, den Benutzer / die Benutzerin festzuhalten bis die Polizei eine Taschenkontrolle durchgeführt hat.

(4) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken.

(5) Das Archiv- und Sammlungsgut sowie die Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden. Sie sind spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.

(6) 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 auszuscheiden, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder irgendetwas zu tun, was den Zustand des Archivgutes, der vorhandenen Nachschlagewerke und der Findmittel verändert. Im Benutzerraum sind ausschließlich Bleistifte, Papier und Notebooks zu nutzen.

(7) Der Benutzer / die Benutzerin hat dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.

(8) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme im Nutzerraum des Kreisarchivs. Eine Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort ist unzulässig. Die Benutzung kann außerdem durch

- a) die Abgabe von Reproduktionen des Archivguts,
- b) die Ausleihe an öffentliche Stellen zu amtlichen Zwecken,
- c) durch Ausleihe zu Ausstellungszwecken erfolgen.

(9) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentationen.

## **§ 6**

### **Haftung**

(1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für die von ihm / ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er / sie nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.

(2) Der Kreis übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer / der Benutzerin bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung entstehen, sofern die Schäden nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

## **§ 7**

### **Auswertung des Archivguts, Belegexemplare**

(1) Der Benutzer / die Benutzerin hat bei der Auswertung des Archivguts die Belegstellen anzugeben.

(2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Archivs verfasst, so ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar des Werkes zu überlassen.

(3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Archivs, so hat der Benutzer / die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 8**

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

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchivs. Reproduktionen sind z.B. Fotokopien, digitale Ablichtungen und Kopien von Audio- und Videodokumenten. Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht. Die Reproduktionen dürfen nur für den persönlichen Gebrauch sowie den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Jede (auch die wiederholte) Veröffentlichung, Weitergabe und gewerbsmäßige Nutzung von Reproduktionen oder von durch den Benutzer / die Benutzerin erstellten Fotografien bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kreisarchivs. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten. Der Benutzer / die Benutzerin haftet für jeden Missbrauch.

(2) Das Kreisarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Ausstattung gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von Archivgut anfertigen bzw. anfertigen lassen, wenn sich der Benutzer / die Benutzerin vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Erstattungsfähige Auslagen sind Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen.

(3) Keine Reproduktionen werden erstellt, sofern das Archivgut Schutzfristen unterliegt, durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden oder die Erhaltung des Archivguts gefährdet scheint. Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archivgut, das nicht im Eigentum des Kreises steht, bedarf der Zustimmung des Eigentümers.

(4) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch den Benutzer / die Benutzerin ist gestattet, sofern sie sich auf Aktenbestände beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet. oder Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.

## **§ 9**

### **Benutzungsgebühren, Urheberrechte**

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Gebührensatzung des Kreisarchivs Rendsburg-Eckernförde.

## **§ 10**

### **Zuständigkeit der Archivleitung**

(1) Entscheidungen nach der Benutzungs- und Gebührensatzung trifft die Archivleitung.

(2) Die Archivleitung übt in den Archivräumen das Hausrecht aus.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Rendsburg, den [Datum]

Kreis Rendsburg-Eckernförde

Landrat

## **Gebührensatzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Nutzungsgebühren im Kreisarchiv**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.05.2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 105), i.V.m. den §§ 1 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.07.2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 129), wird nach dem Beschluss des Kreistags vom [Datum] für den Kreis Rendsburg-Eckernförde folgende Satzung erlassen:

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Gegenstand der Gebührensatzung
- § 2 Gebührenbemessung
- § 3 Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigung
- § 4 Gebührenpflichtige
- § 5 Entstehen, Fälligkeit, Erhebung der Gebühren
- § 6 Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Gegenstand der Gebührensatzung**

(1) Für die Leistungen des Kreisarchivs Rendsburg-Eckernförde werden Verwaltungsgebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.

(2) Zu den Leistungen im Sinne dieser Satzung zählen:

- Rechercheaufträge
- Reproduktionsarbeiten
- schriftliche Auskünfte, die Recherchen in Archivbeständen und Findmitteln erfordern
- Prüfung eines Veröffentlichungsantrages
- Vorbereitung und Beaufsichtigung von Foto- und Filmaufnahmen

### **§ 2**

#### **Gebührenbemessung**

(1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist. (s. Anlage Gebührenverzeichnis)

### **§ 3**

#### **Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigung**

(1) Erfolgt die Inanspruchnahme von Leistungen zu wissenschaftlichen, ortsgeschichtlichen oder schulischen Zwecken oder in amtlichen oder versorgungsrechtlichen Angelegenheiten werden Gebühren gemäß § 1 dieser Satzung nicht erhoben.

(2) Für folgende Leistungen werden keine Gebühren erhoben:

1. Erste eingehende Beratung des Archivbenutzers



2. Mündliche Auskünfte und Beratung im Benutzerraum
3. Rechercheaufträge, die weniger als eine Stunde beanspruchen
4. Schriftliche Auskünfte nach § 1 Abs. 2 dieser Satzung, wenn die Recherche weniger als eine Stunde beanspruchen
5. Prüfung eines Veröffentlichungsantrages, wenn sie weniger als eine Stunde beansprucht

(3) Erfolgt die Benutzung im öffentlichen Interesse oder liegt sie aus wissenschaftlichen oder kulturellen Gründen im Interesse des Archivs kann – ebenso wie aus Geringfügigkeit – von einer Erhebung abgesehen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Archivleitung.

(4) Die Gebührenfreiheit entbindet nicht von der Zahlung von Sachauslagen.

#### **§ 4**

##### **Gebührenpflichtige**

(1) Wer zu einer Leistung selbst oder durch Dritte Anlass gegeben hat oder unmittelbar begünstigt ist, ist zur Zahlung der jeweils zutreffenden Gebühr nach §§ 1, 2 dieser Satzung verpflichtet.

(2) Von mehreren an einer Leistung Beteiligten ist derjenige entgeltpflichtig, der die Leistung beantragt hat bzw. derjenige, den die Leistung unmittelbar begünstigt. Bei mehreren Antragstellern oder unmittelbar Begünstigten haften diese als Gesamtschuldner.

#### **§ 5**

##### **Entstehung, Fälligkeit und Erhebung der Gebühr**

(1) Die Gebühren entstehen mit Inanspruchnahme der Leistung und werden mit vollständiger Erbringung der Leistung fällig.

(2) Die Gebühren sind nach entsprechender Zahlungsaufforderung bei der Zahlstelle des Kreises Rendsburg-Eckernförde einzuzahlen oder auf das Konto zu überweisen.

#### **§ 6**

##### **Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Rendsburg, den [Datum]

Kreis Rendsburg-Eckernförde

Landrat

## Anlage

Gebührenverzeichnis	Gebühr	Für Schüler, Studenten und Auszubildende
1. Fotokopien von Archiv- oder Bibliotheksgut:		
- Fotokopie A4 je Stk. (max. 20 Stk. je Woche / je Benutzer)	0,25 €	gebührenfrei
- Fotokopie A3 je Stk. (max. 20 Stk. je Woche / je Benutzer)	0,50 €	gebührenfrei
2. Digitale Reproduktionen von Archivgut:		
- Grundgebühr je Reproduktionsauftrag	4,50 €	2,25 €
- je Scan	1,00 €	0,50 €
3. Bereitstellung von Digitalisaten:		
- elektronische Bereitstellung von Digitalisaten je Bild (auf CD-Rom / DVD-Rom, per E-Mail)	4,50 €	2,25 €
- CD-Rom oder DVD-Rom je Stück	1,00 €	1,00 €
4. Bearbeitung von schriftlichen Anfragen, Recherche, Übertragungen und sonstigen Leistungen durch Mitarbeiter des Kreisarchivs, die über eine Stunde beanspruchen:		
- pro begonnener Arbeitsviertelstunde*	8,00 €	gebührenfrei
5. Prüfung eines Veröffentlichungsantrags, der über eine Stunde beansprucht:		
- pro begonnener Arbeitsviertelstunde*	8,00 €	gebührenfrei
6. Personenstandsunterlagen (Zweitbücher):		
- je Fotokopie oder Scan aus Personenstandsunterlagen		1,00 €
- je Erteilung einer Auskunft aus dem Bestand Standesamt / Personenstandsunterlagen		7,00 €
- Suchen je eines Eintrags oder Vorgangs in Personenstandsunterlagen, wenn hierfür entweder das Datum oder der Standesamtsbezirk oder sonstige zum Aufsuchen notwendigen Angaben nicht gemacht werden können, pro begonnener Arbeitsviertelstunde*		8,00 €
7. Verpackung und Versand per Post		
- Portokosten		nach Tarif

\* lt. KGSt „Kosten für einen Arbeitsplatz“ 2/2009 – Beschäftigte 32,80 €/Stunde – entspricht bei einer Viertelstunde ca. 8,00 €