



Satzung

für das Archiv der Stadt Leer (Ostfriesland) - **Stadtarchiv**)

Stand: 01.01.2024

Die Satzung wurde am 29.12.23,
im Amtsblatt Nr 24 für den Landkreis Leer veröffentlicht

Inhalt

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit	2
§ 2 Begriffsbestimmungen.....	2
§ 3 Aufgaben.....	2
§ 4 Ermittlung und Übernahme des Archivguts.....	3
§ 5 Verwahrung, Sicherung und Bearbeitung	4
§ 6 Nutzung.....	4
§ 7 Nutzungsgenehmigung	4
§ 8 Schutzfristen.....	5
§ 9 Ort und Zeit der Nutzung, Verhalten im Lesesaal	5
§ 10 Vorlage von Archivgut	6
§ 11 Ausleihe von Archivgut.....	6
§ 12 Rechte Dritter	6
§ 13 Haftung.....	6
§ 14 Reproduktionen	7
§ 15 Belegexemplare	7
§ 16 Gebühren	7
§ 17 Inkrafttreten	7

Satzung

für das Archiv der Stadt Leer (Ostfriesland) -

Aufgrund der §§ 10, 30, 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Juli 2023 (Nds. GVBl. S. 111) sowie des § 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i.d. Fassung vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. S. 121) zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589), sowie des § 7 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (NArchG) vom 25.05.1993 (Nds. GVBl. 1993, S. 129), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16.05.2018 (Nds. GVBl. 2018, S. 66) hat der Rat der Stadt Leer (Ostfriesland) in seiner Sitzung am 21.12.2023 folgende Satzung für das Stadtarchiv Leer beschlossen:

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Die Stadt Leer unterhält ein Archiv (im Folgenden „**Stadtarchiv Leer**“) als öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivgutes der Stadt Leer.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Stadtarchiv Leer überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv Leer zur Ergänzung seines Archivgutes übernimmt und Findhilfsmittel zur Erschließung des Archivgutes.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Stadt Leer, deren kommunalen Eigenbetriebe, Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften und juristische Personen, an denen die Stadt Leer mehrheitlich beteiligt ist, und die Stadtwerke Leer AöR einschließlich der jeweiligen Rechts- und Funktionsvorgänger bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, Druckschriften, Pläne, Karten, Risse, Zeichnungen, Siegel, Petschaften, Fotos, Postkarten, Film- und Tonaufzeichnungen, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (4) 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.

§ 3 Aufgaben

- (1) Das Stadtarchiv Leer hat die Aufgabe, die bei den anbieterpflichtigen Stellen angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, zu archivieren.
- (2) Die Archivierung umfasst die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen und zu übernehmen, auf Dauer und sicher zu verwahren, zu erhalten und vor unbefugter Nutzung,

vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen, zu erschließen, und allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

- (3) Das Stadtarchiv Leer berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (4) Das Stadtarchiv Leer kann auch Archivgut privater Herkunft sowie von Religionsgemeinschaften, die als Körperschaften des öffentlichen Rechts anerkannt sind, aufnehmen, soweit es sich dabei um archivwürdige Unterlagen handelt.
- (5) Das Stadtarchiv Leer trägt zur Erforschung, Vermittlung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 4 Ermittlung und Übernahme des Archivguts

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv Leer unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Die Archivwürdigkeit wird vom Stadtarchiv Leer bewertet. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen festlegen.
- (2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern ist auch Schriftgut,
 - a. das nach Rechtsvorschriften des Bundes oder Landes der Geheimhaltung oder dem Datenschutz unterliegt,
 - b. das aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen sowie
 - c. das besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Artikel 9 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) bzw. personenbezogene Daten im Sinne von Artikel 10 der Datenschutz-Grundverordnung enthält.
- (3) Durch Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv Leer und der anbieterpflichtigen Stelle kann
 - a. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 - b. auf die Anbieterpflicht von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 - c. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im Einzelnen festgelegt werden.
- (4) Die anbieterpflichtigen Stellen haben dem Stadtarchiv Leer auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und alle sonstigen Veröffentlichungen zur Übernahme und dauernden Aufbewahrung anzubieten.
- (5) Das Stadtarchiv Leer entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (6) Private sowie Religionsgemeinschaften, die als Körperschaften des öffentlichen Rechts anerkannt sind, können ihr Schriftgut dem Stadtarchiv Leer anbieten. In Vereinbarungen dieser Personen mit dem Stadtarchiv Leer können weitere Einzelheiten geregelt und es kann – soweit rechtlich zulässig - von einzelnen Regelungen in dieser Satzung abgewichen werden.

§ 5 Verwahrung, Sicherung und Bearbeitung

- (1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv Leer aufzubewahren.
- (2) Das im Stadtarchiv Leer verwahrte kommunale Archivgut ist grundsätzlich unveräußerlich.
- (3) Die Stadt Leer trifft die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung, archivwissenschaftliche Erschließung und anschließende Benutzung des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

§ 6 Nutzung

- (1) Jede Person hat das Recht, im Stadtarchiv Leer verwahrtes Archivgut zu nutzen, soweit sie ein berechtigtes Interesse an der Nutzung glaubhaft macht und gesetzliche Bestimmungen, vertragliche Vereinbarungen mit Privatpersonen bzw. Religionsgemeinschaften oder diese Satzung dem nicht entgegensteht.
- (2) Die Nutzung des Archivguts erfolgt durch persönliche Einsichtnahme in das Archivgut, Vorlage oder Überlassung von Reproduktionen, schriftliche Auskunfterteilung über oder aus Archivgut bzw. durch Digitalisate. Die übliche Nutzung ist die persönliche Einsichtnahme. Über die Art der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv Leer. Wird eine bestimmte Nutzungsart beantragt, darf hiervon aus wichtigem Grund abgewichen werden. Wichtige Gründe sind insbesondere der Erhaltungs- oder Erschließungszustand des Archivguts, die Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter und eine gegenüber anderen Benutzungsarten unzumutbar erhöhter Verwaltungsaufwand, der die Handlungsfähigkeit des Stadtarchivs Leer in erheblichem Maße einschränken würde.
- (3) Die Nutzung des Archivguts ist zu beantragen. Nutzer*innen haben sich auf Verlangen auszuweisen. Dabei sind konkrete Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) sowie zum Nutzungszweck zu tätigen. Bei der persönlichen Nutzung ist ein Antragsformular zu verwenden.
- (4) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Antrag zu stellen.
- (5) Sollen andere Personen oder Hilfskräfte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein gesonderter Antrag zu stellen.

§ 7 Nutzungsgenehmigung

- (1) Über den Nutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv Leer.
- (2) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen erteilt werden, soweit dies dem Schutz des Archivguts oder der Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter dient.
- (3) Die Nutzung von Archivgut kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn:
 - a. Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl des Bundes, eines Landes oder der Stadt Leer Nachteile bereitet würden
 - b. der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erfordert
 - c. Nutzer*innen bei früherer Nutzung schwerwiegend gegen die Satzung verstoßen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten haben,
 - d. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet oder ein unzumutbar erhöhter Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - e. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern von Archivgut privater Herkunft bzw. von Religionsgemeinschaften entgegenstehen,

- f. der Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - g. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - h. der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Veröffentlichungen oder Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Die Nutzungsgenehmigung kann ganz oder teilweise zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn:
- a. wesentliche Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
 - c. Nutzer*innen gegen die Satzung verstoßen,
 - d. Nebenbestimmungen der Nutzungsgenehmigung nicht eingehalten werden,
 - e. Nutzer*innen Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

§ 8 Schutzfristen

- (1) Für die Nutzung von Archivgut gelten die gesetzlichen Schutzfristen gemäß § 5 Absatz 2 und 3 des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG).
- (2) Für die Verkürzung der Schutzfristen ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (3) Für Archivgut privater Herkunft bzw. von Religionsgemeinschaften können vertraglich abweichende Schutzfristen vereinbart sein. Hier gelten die vertraglich vereinbarten Regelungen.
- (4) Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne von § 6 Absatz 1 S. 1 und Absatz 4 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 11 Absatz 3 BArchG.
- (5) Die zuvor genannten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (6) Die zuvor genannten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

§ 9 Ort und Zeit der Nutzung, Verhalten im Lesesaal

- (1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Lesesaal des Stadtarchivs Leer vorgelegt oder als Reproduktion ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden.
- (2) Das Archivgut ist im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten einzusehen.
- (3) Das Personal des Stadtarchivs Leer ist berechtigt, Nutzer*innen Anweisungen zur Einhaltung der Nutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
- (4) Nutzer*innen haben sich im Lesesaal so zu verhalten, dass andere nicht gestört, behindert oder belästigt werden. Dazu gehört die Wahrung der Ruhe im Lesesaal. Das Telefonieren mit Mobiltelefonen ist nicht gestattet. Zum Schutz des Archivgutes und der Nutzer*innen

ist es insbesondere untersagt, im gesamten Stadtarchiv Leer zu rauchen, im Lesesaal zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen. Die Stadt haftet für abgegebene Gegenstände nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Eine Haftung für die in Taschen befindlichen Wertsachen ist ausgeschlossen.

- (5) Bis auf Notebooks dürfen Geräte jeglicher Art nur mit vorheriger Zustimmung des Archivpersonals im Lesesaal verwendet werden.

§ 10 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv Leer kann den Umfang des gleichzeitig im Lesesaal vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich beschränken.
- (2) Nutzer*innen sind verpflichtet, das Archivgut sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Die Nutzung bestimmter Archivgutkategorien (z. B. Fotografien und Karten) ist nur mit Schutzhandschuhen möglich, die die Nutzer*innen vom Archivpersonal erhalten.
- (3) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (4) Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (5) Bei der Veröffentlichung der Informationen aus den vorgelegten Unterlagen ist das Stadtarchiv Leer als Quelle anzugeben.

§ 11 Ausleihe von Archivgut

- (1) Die Ausleihe von Archivgut ist nicht möglich.
- (2) Die Ausleihe von Büchern aus der Archivbibliothek ist nicht möglich.
- (3) In Ausnahmefällen können Archivgut oder Bücher zu Ausstellungszwecken unter Abschluss eines Leihvertrages ausgeliehen werden.

§ 12 Rechte Dritter

- (1) Nutzer*innen haben bei der Verwertung, der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse, Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren. Darüber ist eine schriftliche Erklärung abzugeben.
- (2) Die Genehmigung zur Nutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann von einer von dem/der Nutzer*in beizubringenden Zustimmung des/der Betroffenen oder seines/ihrer Rechtsnachfolgers bzw. seiner/ihrer Rechtsnachfolgerin abhängig gemacht werden.

§ 13 Haftung

- (1) Der/die Nutzer*in haftet für die von ihm/ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Nutzung des Stadtarchivs Leer verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn der/die Nutzer*in den Schaden nicht zu vertreten hat.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 14 Reproduktionen

- (1) Wünscht ein/e Nutzer*in Reproduktionen von Teilen der im Lesesaal vorgelegten Unterlagen, so ist dazu ein Kopierantrag auszufüllen. Sofern keine Verwendung für eine Veröffentlichung nach Abs. 3 dieser Regelung beantragt wird, dienen die Reproduktionen ausschließlich für den persönlichen Bedarf der Nutzer*innen, sie dürfen nicht reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (z. B. Weitergabe an Dritte) genutzt werden.
- (2) Das Stadtarchiv Leer fertigt die Reproduktionen, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden, entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten im Stadtarchiv Leer.
- (3) Die Erlaubnis einer Veröffentlichung von Schriftstücken, Bildern oder Drucken erfordert grundsätzlich einen schriftlichen Antrag. Bei Reproduktionen, die Rechte Dritter berühren (z. B. Urheberrechte, Persönlichkeitsrechte), ist zur Veröffentlichung eine schriftliche Genehmigung des/r Dritten bzw. seines/ihrer Rechtsnachfolgers bzw. seiner/ihrer Rechtsnachfolgerin vorzulegen. Die Reproduktionen dürfen nur für den jeweils vereinbarten einmaligen Zweck verwendet werden. Die Wiederverwendung ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Bei Veröffentlichung von Bildmaterial ist das Stadtarchiv Leer als Quelle anzugeben.
- (4) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Leer ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (5) Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (6) Die Gewährleistung für Reproduktionen ist ausgeschlossen.

§ 15 Belegexemplare

- (1) Nutzer*innen sind verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Nutzung von Archivgut des Stadtarchivs Leer beruht, kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs Leer, so hat der/die Nutzer*in die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv Leer kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 16 Gebühren

Die Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs Leer richtet sich nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv in der jeweils geltenden Fassung.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2024 in Kraft. Die Nutzungsordnung des Stadtarchivs Leer in der Fassung vom 12. Juni 1997 tritt gleichzeitig außer Kraft.