Stadt **Bargteheide**
DIE BÜRGERMEISTERIN

Amtliche Bekanntmachung der Stadt Bargteheide

Satzung
über die Benutzung des Archivs der Stadt Bargteheide

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i.d.F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H., S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl-H S. 514), i.V.m. mit dem Gesetz über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 11.08.1992 (GVOBl. Schl.-H., S. 444), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.05.2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 162), und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes - KAG - in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H., S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 564), wird nach dem Beschluss der Stadtvertretung vom 05.12.2025 für die Stadt Bargteheide folgende Satzung erlassen:

Präambel

Als öffentliches Archiv dient das Stadtarchiv Bargteheide der Forschung und Bildung, der Verwaltung und Rechtssicherung und ermöglicht die Auseinandersetzung mit Geschichte, Kultur und Politik in Bargteheide. Es schützt das öffentliche Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung und ist der Öffentlichkeit für die Nutzung zugänglich. Es bildet das öffentliche Gedächtnis der Stadt Bargteheide.

§ 1 Aufgaben des Archivs

1. Die Stadt Bargteheide unterhält ein Archiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

2. Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt.

3. Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen (Depositum). Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber bisher speichernden Stellen zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Archiv.

4. Das Archiv kann fremde Archiveigentümer und Archiveigentümerinnen bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, wenn daran ein kommunales Interesse besteht.

§ 2 Benutzung des Archivs

1. Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des

Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl der Stadt durch die Benutzung nicht gefährdet werden darf.

2. Als Benutzung gelten:

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

   Die Benutzung des Archivs geschieht durch Auskunft und Beratung des Archivpersonals.

§ 3 Benutzungserlaubnis

1. Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über Absehen von einer Gebührenerhebung entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Gesetze die Leitung des Archivs.

2. Die Benutzungserlaubnis des Archivs wird in der Regel auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Einschränkungen nach § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, ggf. der Name und die Anschrift des Auftraggebers, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Der/die Antragsteller/in hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin vorzulegen.

3. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivleitung auf den Benutzungsantrag verzichten. Der/die Antragsteller/in muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtung nach dieser Archivsatzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtung schriftlich anerkennen.

4. Jede/r Antragsteller/in muss bei Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er/sie selbst vertreten. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freigestellt.

5. Der/die Benutzer/in hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Archivsatzung zu verpflichten.

6. Die Benutzungserlaubnis kann außer den Gründen des § 9 Abs. 2 bis 4 Landesarchivgesetz auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

a) das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,
b) der/die Antragsteller/in wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstoßen hat,
c) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt,

d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist.

7. 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, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
c) der/die Benutzer/in gegen diese Satzung verstößt oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht einhält
d) der/die Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet
e) der/die Benutzer/in die Entrichtung der Gebühren verweigert.

§ 4 Ort und Zeit der Nutzung, Verhalten im Nutzungsraum

1. Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer/innen ist nicht zulässig.

2. Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Es ist untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht mitgenommen werden.

3. Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 5 Benutzung des Archivguts und der Findmittel

1. Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zeitlich begrenzen.

2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde - spätestens am Ende der Öffnungszeiten - wieder zurückzugeben. Die eingesehenen Findmittel sind sofort nach Gebrauch dem Archivpersonal zurückzugeben. Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist dem Archivpersonal zu melden.

3. 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.

4. Schäden an dem Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung sind dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

5. In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse – insbesondere zu Ausstellungszwecken - ausgeliehen werden. Hierüber wird je nach Bedeutung der Unterlagen eine Vereinbarung zur Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivgutes abgeschlossen.

§ 6 Haftung

1. Die Benutzenden haften für die durch sie verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

2. Die Stadt Bargteheide übernimmt keine Haftung für Schäden, die bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z.B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.

3. Die Stadt Bargteheide 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.

§ 7 Auswertung des Archivgutes

1. Die Benutzenden haben bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Bei der Auswertung des Archivgutes sind die Belegstellen anzugeben.

§ 8 Reproduktionen, Kopien und Editionen

1. Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck, unter Angabe des Archivs und der Belegstelle, verwendet werden. Eine Vervielfältigung oder Weitergabe an Dritte bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Archivleitung.

2. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen, die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung des Archivpersonals im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.

3. Für die Anfertigung von Fotokopien, fotografischen Abzügen oder Reproduktionen werden Gebühren erhoben. Die Archivverwaltung kann für die Benutzenden in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wenn diese sich vor Erteilung des Auftrages schriftlich zur Kostenübernahme bereit erklären. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

4. Die Herstellung und Veröffentlichung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers/der Eigentümerin.

5. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

§ 9 Gebühren, Urheberrechte

1. Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der als Anlage beigefügten Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist.

2. Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

3. Bei der Nutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann nach Beantragung, auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

4. Die Archivleitung wird bevollmächtigt, eine entsprechende Entscheidung zu treffen.

5. Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Archivs befindlichen Archivguts sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von entsprechenden Entgelten bleibt vorbehalten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivgebührensatzung der Stadt Bargteheide vom 01. Januar 2011 außer Kraft.

Bargteheide, den 05. Dezember 2025
Gabriele Hettwer
Bürgermeisterin

2) 100 zur Kenntnis und Zustimmung /
3) Bürgermeisterin /
4) Veröffentlichung und Bekanntgabe per E-Mail /
5) Einstellung ins Ortrecht /
6) z.d.A. 107 und 108 /

Stadt Bargteheide

S t a d t a r c h i v -

Anlage zur Satzung

Gebührentabelle

über die Benutzung des Archivs der Stadt Bargteheide

Lfd. Nr.	Gegenstand der Gebühren	Gebühr in Euro
1.	**Fotokopien / Scans** (falls konservatorisch vertretbar) ausschließlich durch Archivmitarbeiter*innen	
	Kopien DIN A4 / DIN A3	**2,00**
	Kopien DIN A4 / DIN A3, jede weitere Seite	**0,50**
2.	**Beglaubigungen**	
	je angefangene Seite	**5,00**
3.	**Reproduktionen aus der Fotodokumentation**	
	Grundgebühr pro Bild (plus Kosten des beauftragten Fotolabors)	**2,50**
4.	**Veröffentlichungen eines Fotos aus der Fotodokumentation** pro veröffentlichtes Foto und pro Veröffentlichung	**30,00 – 50,00**
5.	**Recherche, Nachforschungen, Organisationstätigkeiten, Anfertigungen von Abschriften per Transkriptionen** durch Archivmitarbeiter*innen (soweit personell möglich) je angefangene Viertelstunde	**14,80**

Für die Benutzung des Archivraumes im Rathaus der Stadt Bargteheide wird keine Gebühr erhoben. Die eingehende erste Beratung der Archivnutzerin bzw. des Archivnutzers ist ebenfalls gebührenfrei.

Für die Eigentümer des Archivgutes entfällt die Gebührenpflicht.

Soweit Gebühren in dieser Archivsatzung nicht geregelt sind, kann sich eine Gebührenpflicht aus der Satzung der Stadt Bargteheide über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der jeweils gültigen Fassung ergeben. Die Gebührenkalkulation wurde analog der Verwaltungsgebührenkalkulation vorgenommen.

Stand: 05. Dezember 2025