

**SATZUNG der Stadt Cuxhaven  
über die Benutzung des Stadtarchivs  
vom 05. Oktober 2006**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Kommunalverfassungsrechts und anderer Gesetze vom 18. Mai 2006 (Nds. GVBl. S. 203), und § 7 Absatz 3 Satz 4 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Nds. Archivgesetz) vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Umsetzung der Verwaltungsmodernisierung im Geschäftsbereich der Staatskanzlei vom 05. November 2004 (Nds. GVBl. S. 402), hat der Rat der Stadt Cuxhaven am 05. Oktober 2006 diese Satzung beschlossen:

**§ 1  
Gegenstand der Satzung**

(1) Die Stadt Cuxhaven unterhält das Stadtarchiv, um ihr Archivgut zu sichern. Die Benutzung des Stadtarchivs durch Einwohnerinnen und Einwohner und im Rahmen verfügbarer Kapazitäten auch durch Externe wird mit dieser Satzung geregelt.

(2) Zwischen der Stadt und den Benutzern des Stadtarchivs wird ein öffentlich rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

**§ 2  
Benutzungserlaubnis, -einschränkung und -versagung**

(1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag gestattet. Sie kann unter Bedingungen und Auflagen gestattet werden, die einem ordnungsmäßigen Ablauf der Benutzung dienen oder Schäden oder Verlust vorbeugen.

(2) Wer gegen die geltenden Benutzungsregeln verstößt, kann von der weiteren Benutzung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden.

**§ 3 Anmeldung**

(1) Wer das Stadtarchiv benutzen will, hat sich auszuweisen und die Benutzung unter Verwendung des dafür bereitgehaltenen Vordrucks zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person, bei Recherchen im Auftrage eines Dritten auch zu dessen Person zu machen sowie das Thema und der Zweck der Recherche anzugeben.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer erkennt mit ihrer oder seiner Unterschrift bei der Anmeldung diese Satzung als verbindlich an.

(3) Minderjährige haben auf Anforderung eine schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter vorzulegen. Mit der Unterschrift verpflichten sich die gesetzlichen Vertreter zur Begleichung anfallender Gebühren und zur Übernahme der durch die Minderjährige oder den Minderjährigen eventuell verursachten Schäden nach Maßgabe des § 9.

(4) Das Stadtarchiv ist berechtigt, bis zum Ablauf von zwei vollen Kalenderjahren nach der Beendigung des Benutzungsverhältnisses folgende Daten der Benutzerin oder des Benutzers zu speichern: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Thema und Zweck der Recherche, bei Recherchen im Auftrage eines Dritten auch dessen Name und Anschrift. Die Benutzer stimmen mit ihrer Unterschrift bei der Anmeldung der Speicherung der Daten zu.

(5) Ändert sich das Thema oder der Zweck der Recherche, ist ein weiterer Antrag zu stellen.

(6) Anträge nach Absatz 1 und 5 sind ab Beginn eines neuen Kalenderjahres zu erneuern, wenn die Benutzung fortgesetzt werden soll.

**§ 4****Benutzung des Archivs**

- (1) Der Regelfall der Benutzung ist die persönliche Einsichtnahme von Archivgut, das den Benutzern von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Stadtarchivs zu diesem Zweck in dem dafür bestimmten Leseraum vorgelegt wird.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Stadtarchivs beraten die Benutzer archivfachlich im Rahmen ihrer persönlichen und zeitlichen Möglichkeiten. Dazu gehören Hinweise auf den Bestand des Archivguts, der Register und Verzeichnisse sowie auf die Findmittel. Ein Anspruch auf zeitintensive Hilfe, insbesondere auf das Vorlesen älterer handschriftlicher Texte, besteht nicht.
- (3) Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in einer bestimmten Zeit oder in größerer Menge besteht nicht. Im Bedarfsfall ist eine Bestell-Liste einzureichen, um die Vorlage zur Einsichtnahme in ausreichender Zeit vorbereiten zu können.
- (4) Im Leseraum darf die Präsenzbibliothek des Stadtarchivs mit benutzt werden.
- (5) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten auch die auf Recherche ausgerichteten schriftlichen Anfragen. Auf sie erteilt das Stadtarchiv im Rahmen verfügbarer Personalressourcen Auskünfte über das Archivgut. Ein Anspruch auf detaillierte Auskunft besteht nicht.

**§ 5 Verhalten im Stadtarchiv**

- (1) In den Räumen des Stadtarchivs haben sich alle so zu verhalten, dass weder die anderen Benutzer noch der ordnungsgemäße Dienstbetrieb mehr als den Umständen nach notwendig gestört werden.
- (2) Alle Materialien sind bei der Benutzung schonend zu behandeln. Eintragungen (auch z. B. Unterstreichungen) und sonstige Veränderungen dürfen nur auf dafür hergestellten Fotokopien vorgenommen werden. Archivgut darf auch nicht als Schreibunterlage oder zum Durchpausen verwendet werden.
- (3) Die vorgefundene Ordnung des Archivgutes und der Präsenzbibliothek ist beizubehalten.
- (4) Jacken und Mäntel, Schirme, Taschen und andere Behältnisse sind an den dafür vorgesehenen Orten außerhalb des Leseraumes zu lassen. Für das Abhandenkommen solcher Gegenstände oder ihres Inhaltes übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (5) Essen, Trinken und Rauchen ist den Benutzern in den Räumen des Stadtarchivs nicht gestattet.
- (6) Das Betreten der Magazinräume ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorbehalten.

**§ 6****Fotokopien und andere Reproduktionen**

- (1) Zum persönlichen Gebrauch können die Benutzerinnen und Benutzer Fotokopien oder andere Reproduktionen vom vorgelegten Material erbitten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können dies ablehnen, wenn der Umfang oder der Aufwand einen vertretbaren Rahmen überschreitet.
- (2) In besonderen Fällen können Benutzerinnen und Benutzer die Herstellung von Fotokopien oder anderen Reproduktionen durch Dritte beantragen.
- (3) Dienen die Fotokopien oder Reproduktionen einer Vervielfältigung oder einer Veröffentlichung in Druckwerken, bedarf dies der gesondert zu beantragenden Erlaubnis der Archivleitung. Sie kann die Erteilung der Erlaubnis von einer angemessenen Gegenleistung im Rahmen zwischen 5 € und 500 € abhängig machen.

**§ 7****Ausleihe von Archivgut**

- (1) Archivgut kann auf schriftlichen Antrag ausgeliehen werden, z. B. um es im Rahmen einer Ausstellung zu präsentieren oder um einem anderen Archiv oder einer Behörde die Recherche zu erleichtern.
- (2) Die Ausleihe setzt voraus, dass der Empfänger die Gewähr dafür bietet, dass das Stadtarchiv das Archivgut absprachegemäß und unbeschädigt wiedererhält. Das Stadtarchiv darf dazu die Ausleihe von einer angemessenen Sicherheitsleistung abhängig machen.
- (3) Die Entscheidung über die Ausleihe trifft die Archivleitung.

**§ 8****Versendung von Archivgut**

- (1) Die Versendung von Archivgut im Original soll die seltene Ausnahme bleiben. Archivgut von hohem Wert wird nicht versandt.
- (2) Die Entscheidung über einen Antrag, Archivgut im Original zu versenden, und über die Art des Versandes trifft die Archivleitung. Sie kann die Versendung von einer Sicherheitsleistung abhängig machen und den Empfänger verpflichten, in gleicher oder bestimmter Weise zurückzusenden.

**§ 9****Schäden und Haftung**

- (1) Kommt es im Rahmen der Benutzung zu Schäden an Archivgut oder zu Verlust von Archivgut, ist dies von den Benutzerinnen und Benutzern dem Stadtarchiv unverzüglich zu melden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Schäden oder Verlust, es sei denn, dass sie oder er die Beschädigung oder den Verlust nicht zu vertreten hat. Ihre Abweichungen von den Verhaltensvorschriften dieser Satzung haben die Benutzer ohne Rücksicht auf Verschulden immer zu vertreten; im übrigen haben sie die Sorgfalt zu vertreten, die bei einem Umgang mit wertvollen Leihgaben erwartet werden kann.
- (2) Wer zum Schadensersatz verpflichtet ist, hat der Stadt die Kosten für die Behebung der Beschädigungen zu ersetzen. Ist diese nicht möglich oder führt sie nicht zur Wiederherstellung des Wertes, ist der Wiederbeschaffungswert zu ersetzen. Ist die Wiederbeschaffung nicht möglich oder steht sie zum Wert des beschädigten oder verlorenen Archivguts außer Verhältnis, so ist eine angemessene Entschädigung geschuldet.

**§ 10****Gebühren und Auslagen**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen nach anderen Vorschriften bleibt von dieser Satzung unberührt.

**§ 11****Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Cuxhaven in Kraft.

Cuxhaven, den 05. Oktober 2006

(L.S.)

**Stadt Cuxhaven**

Arno Stabbert  
Oberbürgermeister