

## **Benutzungs- und Gebührensatzung des Stadtarchivs der Landeshauptstadt Kiel**

**Vom:**  
27.06.2024

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i.d.F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H S. 57), zuletzt geändert durch Art. 64 LVO vom 27.10.2023 (GVOBl. Schl.-H S. 514) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) i.d.F. vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-H S. 64) und des § 15 des Gesetzes über die Sicherung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz) vom 11.8.1992 (GVOBl. Schl.-H S. 444), zuletzt geändert durch Art. 8 Gesetz vom 02.05.2018 (GVOBl. Schl.-H S. 162) wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 21.03.2024 folgende Satzung erlassen:

### **§1**

#### **Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Landeshauptstadt Kiel unterhält ein Stadtarchiv. Es fördert die Erforschung und die Kenntnisse der Stadtgeschichte, dient der Rechtssicherung und Verwaltungskontinuität und schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung.
- (2) Das Stadtarchiv Kiel hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Stadtverwaltung 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 der Stadt, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.
- (3) Soweit daran ein öffentliches Interesse besteht, ergänzt das Stadtarchiv 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 Archivs**

- (1) Alle Personen haben grundsätzlich das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Weitergehende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.
- (2) Als Benutzung gelten
  - a) die Einsichtnahme in Datenbanken und sonstige Findhilfsmittel im Lesesaal,

- 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.

(3) Das Archivpersonal unterstützt Nutzende des Archivs durch Auskunft und Beratung.

### **§ 3**

#### **Erlaubnispflicht, Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung bedarf der Erlaubnis. Über den Antrag sowie über Nebenbestimmungen und Einschränkungen entscheidet die Leitung des Archivs nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze.

(2) Für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich bei der Landeshauptstadt Kiel - Stadtarchiv einzureichen. In dem Benutzungsantrag sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertretenden auf Verlangen vorzulegen.

(3) Antragstellende haben sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Antragstellende müssen bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange der Landeshauptstadt Kiel sowie Betroffener und Dritter beachten. Dazu zählen insbesondere bestehende Urheber- und Nutzungsrechte. Verstöße gegenüber den Berechtigten müssen sie selbst vertreten. Die Landeshauptstadt Kiel ist von Ansprüchen Dritter freizustellen. Antragstellende haben sich schriftlich zur Beachtung dieser Satzung zu verpflichten.

(5) Das Stadtarchiv kann Recherchedatenbanken und Reproduktionen von Archivgut digital veröffentlichen, soweit Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen und insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter nicht verletzt werden. Reproduktionen werden unter einer Lizenz digital veröffentlicht, die eine freie Weiterverwendung mit der Auflage eines Herkunftsnachweises ermöglicht. Die Einsichtnahme und die Weiterverwendung von Archivgutreproduktionen, die durch das Stadtarchiv nach diesen Bestimmungen veröffentlicht worden sind, bedürfen keines Benutzungsantrags. Sie gelten nicht als Benutzung im Sinne des § 2 dieser Satzung.

### **§ 4**

#### **Benutzungserlaubnis**

(1) Die Benutzungserlaubnis wird erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Die Einschränkungen des § 9 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl der Landeshauptstadt Kiel 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 darf 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 Antragstellende wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder Nebenbestimmungen verstoßen haben.

Sie kann nachträglich widerrufen werden, wenn

- a) bekannt wird, dass bei ihrer Erteilung Versagungsgründe nach § 9 des Landesarchivgesetzes vorlagen,
- b) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- c) Nutzende gegen diese Satzung oder erteilte Nebenbestimmungen verstoßen oder
- d) Nutzende Urheber- und Nutzungsrechte oder schutzwürdige Belange der Landeshauptstadt Kiel sowie Betroffener oder Dritter nicht beachten.

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

## **§ 5**

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

- (1) Das Archiv- und Sammlungsgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Nutzende ist nicht zulässig.
- (2) Nutzende haben sich im Lesesaal so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel oder dergleichen dürfen nicht mit in den Lesesaal genommen werden. Telekommunikationsgeräte sind auszuschalten.
- (3) Das eigenmächtige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist befugt, Kontrollen durchzuführen.
- (4) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken.
- (5) Das Archiv- und Sammlungsgut sowie die Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung darf nicht verändert werden.
- (6) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, zu radieren oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen oder sonstige Veränderungen vorzunehmen. Im Lesesaal sind ausschließlich Bleistifte zu nutzen.
- (7) Nutzende haben dem Archivpersonal Störungen in der Ordnung, der Reihenfolge der Schriftstücke sowie Schäden oder Verlust am Archivgut unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Für die Benutzung von Archivgut, das auf Antrag von Nutzenden leihweise von anderen Archiven oder Institutionen übersandt wurde, gelten diese Bestimmungen entsprechend, soweit nicht mit dem übersendenden Archiv andere Vereinbarungen getroffen werden. Die entstehenden Kosten für die Versendung tragen die Antragstellenden.
- (9) In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut in beschränktem Umfang an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive/Museen oder, wenn solche nicht am Ort vorhanden sind, an wissenschaftliche Bibliotheken oder öffentliche Dienststellen ausgeliehen werden, sofern ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung sowie fristgerechte Rückgabe gewährleistet sind. Die Kosten und die Gebühren tragen die Veranlassenden der Ausleihe. Von versandtem Archivgut dürfen Reproduktionen nur nach ausdrücklicher Genehmigung des Stadtarchivs angefertigt werden. § 8 dieser Satzung gilt entsprechend.

## **§ 6**

### **Haftung**

(1) Nutzende haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden, die Nutzenden 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 Archivgutes, Belegexemplar

(1) Nutzende haben bei der Auswertung des Archivgutes die Belegstellen anzugeben.

(2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Stadtarchivs erstellt, so sind die Nutzenden verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten oder für Audio- und Filmproduktionen.

## § 8

### Reproduktionen

(1) Das Stadtarchiv kann im Rahmen seiner personellen und technischen Ausstattung gegen Entrichtung von Gebühren und Erstattung von Auslagen Reproduktionen von Archivgut anfertigen bzw. anfertigen lassen. Reproduktionen von Archivgut werden von der gesamten Verzeichnungseinheit erstellt. Erstattungsfähige Auslagen sind Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen. Sie werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird. Reproduktionen werden digital erstellt und bereitgestellt, es sei denn die Papierform ist aus rechtlichen Gründen vorgesehen. Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht. Keine Reproduktionen werden erstellt, sofern das Archivgut Schutzfristen unterliegt oder durch eine Reproduktion Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden. Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümer\*innen, sofern keine andere vertragliche Regelung getroffen wurde.

(2) Die Anfertigung von eigenen Fotografien durch Nutzende ist gestattet, sofern sie sich auf Aktenbestände beschränkt und auf Blitzlicht verzichtet. Sie ist untersagt, sofern die Erhaltung des Archivguts gefährdet scheint oder Urheber- und Nutzungsrechte oder Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter verletzt würden.

## § 9

### Benutzungsgebühren

(1) Für die Benutzung bzw. Leistung des Stadtarchivs werden Gebühren nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erhoben.

(2) Für durch das Stadtarchiv durchgeführte Recherchen und schriftliche Auskünfte aus dem Bestand Standesamt/Personenstandsunterlagen für private genealogische und private rechtliche Zwecke beträgt die Gebühr:

Bereitstellung einer Ablichtung oder eines Digitalisats je eines Eintrags aus einem archivierten Personenstandsbuch bzw. Personenstandsregister	12,40 €
je Beglaubigung von Ablichtungen	2,60 €

Bereitstellung einer Ablichtung oder eines Digitalisats je einer archivierten Sammelakte im Bestand Personenstandsunterlagen	12,40 € für die erste Seite, aber 0,50 € je folgender Seite
je Erteilung einer Auskunft aus einem archivierten Personenstandsbuch bzw. Personenstandsregister bzw. einer Sammelakte	7,00 €
Suchen je eines Eintrags oder Vorgangs in Personenstandsunterlagen, wenn hierfür entweder das Datum oder der Standesamtsbezirk oder sonstige zum Aufsuchen notwendige Angaben nicht gemacht werden können, oder Ermitteln je einer archivierten Sammelakte, je angefangene Viertelstunde	10,00 €

(3) Für Reproduktionen aus Archivgut beträgt die Gebühr:

1. Digitale Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut	
- Grundgebühr je Akte/Buch/Mikrofilm - zuzüglich je Scan	10,00 € 0,10 €
2. Bereitstellung und Datentransfer von Digitalisaten aus dem Fotoarchiv	
- je Digitalisat	6,00 €

## **§ 10 Gebührenfreiheit**

Für folgende Leistungen werden keine Gebühren erhoben:

1. Einsichtnahme in Archivalien, Fotos, Bücher oder sonstige Dokumente im Lesesaal des Stadtarchivs
2. mündliche Auskünfte und Beratung im Lesesaal
3. schriftliche Auskünfte außer im Fall des § 9 Abs.2.
4. für durch das Stadtarchiv durchgeführte Recherchen und schriftliche Auskünfte aus dem Bestand Standesamt/Personenstandsunterlagen oder für Reproduktionen aus Archivgut für Schüler\*innen, Studierende und Auszubildende, sofern die Recherchen, Auskünfte oder Reproduktionen für Zwecke der Schule, des Studiums oder der Ausbildung benötigt werden.

## **§ 11 Gebührenpflichtige, Fälligkeit**

Schuldner\*in der Gebühren und der Auslagen ist der\*die Nutzende. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 9 geregelten Gebührentatbestände. Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages. Gebühren und Auslagen werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an das Stadtarchiv zu zahlen.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt an dem Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung des Stadtarchivs der Landeshauptstadt Kiel vom 13.06.2016 außer Kraft.

Kiel, den 27.06.2024

Der Oberbürgermeister