

**A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND
BEKANNTMACHUNGEN
DER REGION HANNOVER UND DER
LANDESHAUPTSTADT HANNOVER**

Region Hannover

Landeshauptstadt Hannover

Satzung des Archivs der Landeshauptstadt Hannover (Stadtarchiv)

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576) zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. 2011, 422) und § 7 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz) vom 25.05.1993 (Nds. GVBl. 1993, 129) zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.11.2004 (Nds. GVBl. 2004, 402) hat der Rat der Landeshauptstadt Hannover in seiner Sitzung vom 15.11.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Landeshauptstadt Hannover.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Landeshauptstadt Hannover.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes übernimmt, und Findhilfsmittel zur Erschließung des Archivgutes.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Landeshauptstadt Hannover, deren kommunale Eigenbetriebe, Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Landeshauptstadt Hannover beteiligt ist, sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, einschließlich der jeweiligen Rechts- und Funktionsvorgänger bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, 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 hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen und zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (2) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

§ 4

Übernahme und Sicherung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens zehn Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.
- (2) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv. Die Allgemeine Dienstanweisung Nr. 10/27 der Landeshauptstadt Hannover in der jeweils gültigen Fassung gilt für die anbieterpflichtigen Stellen entsprechend.
- (3) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.
- (4) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut ist unveräußerlich.
- (5) Die Landeshauptstadt Hannover hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

§ 5

Benutzung

- (1) Jeder hat das Recht, die im Archiv der Landeshauptstadt Hannover verwahrten Archivalien zu benutzen, soweit er ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft machen kann und gesetzliche Bestimmungen, vertragliche Vereinbarungen mit Privatpersonen oder diese Satzung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme in Archivgut, Vorlage oder Überlassung von Reproduktionen, schriftliche Auskunftserteilung über oder aus Archivgut oder in sonstiger Form. Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv im Einzelfall. Wird eine bestimmte Benutzungsart beantragt, darf hiervon nur aus wichtigen Gründen abgewichen werden. Wichtige Gründe sind vor allem der Erhaltungs- oder Erschließungszustand des Archivgutes, die Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter oder ein gegenüber anderen Benutzungsarten unzumutbar erhöhter Verwaltungsaufwand, der die Handlungsfähigkeit des Stadtarchivs in erheblichem Maße einschränken würde.
- (3) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung durch das Stadtarchiv. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen erteilt werden, soweit dies dem Schutz des Archivguts oder der Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter dient. Sie gilt jeweils nur für den im Antrag angegebenen Forschungsgegenstand.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder Nebenbestimmungen zur Genehmigung nicht eingehalten hat.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Kommunales Archivgut darf erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung benutzt werden. Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne des § 2 Abs. 4 Bundesarchivgesetz (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Archivgut, das zur Person Betroffener geführt ist (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist hundert Jahre nach der Geburt. Im Übrigen sind schutzwürdige Interessen Betroffener, soweit sie ohne besonderen Aufwand erkennbar sind, angemessen zu berücksichtigen.
- (3) Archivgut, das besonderen bundes- oder landesgesetzlichen Geheimhaltungs-, Sperrungs-, Löschungs- oder Vernichtungsvorschriften unterlegen hat, darf erst 50 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftgutes benutzt werden.

§ 7 Ausnahmen und Schutzfristenverkürzung

- (1) Die Schutzfristen nach § 6 gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (2) Die Schutzfristen nach § 6 können auf Antrag verkürzt oder aufgehoben werden, wenn
 1. öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen oder
 2. die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden.
- (3) Die Schutzfristen nach § 6 Abs. 2 können insbesondere verkürzt werden, wenn die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben.
- (4) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.
- (5) Über die Verkürzung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs. Die Entscheidung ist dem Antragsteller unter Angabe der Gründe in schriftlicher Form mitzuteilen. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

§ 8 Benutzung und Gendarstellung durch Betroffene

- (1) Für die Benutzung durch vom Inhalt des Archivguts Betroffene gilt § 5 dieser Satzung entsprechend.

- (2) Die Benutzung kann versagt oder eingeschränkt werden, soweit
 1. Grund zur Annahme besteht, dass hierdurch die öffentliche Sicherheit gefährdet würde oder
 2. die persönlichen Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der berechtigten Interessen Dritter geheim zu halten sind.
- (3) Für das Recht auf Gendarstellung gilt § 6 Abs. 4 des Niedersächsischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

§ 9 Persönliche Einsichtnahme in Archivgut

- (1) Die persönliche Einsichtnahme in Archivgut erfolgt grundsätzlich im Lesesaal des Stadtarchivs.
- (2) Es besteht kein Anspruch auf die Vorlage von Archivgut zu einer bestimmten Zeit oder in größeren Mengen gleichzeitig.
- (3) Im Lesesaal sind Störungen für andere Besucher auf das unumgängliche Maß zu beschränken.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand und die innere Ordnung des vorgelegten Archivguts nicht zu verändern, es nicht zu beschädigen oder in sonstiger Weise zu gefährden. Das Personal des Stadtarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zum Schutz des Archivguts zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
- (5) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (6) Wer Archivgut vorsätzlich oder fahrlässig beschädigt oder zerstört bzw. dessen Verlust herbeiführt, handelt ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 NKomVG in der jeweils geltenden Fassung.
- (7) Die Absätze 1 bis 6 sowie § 10 Abs. 1 Satz 1 gelten entsprechend für die Handbibliothek des Stadtarchivs.

§ 10 Reproduktion von Archivgut

- (1) Von Archivgut können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten des Stadtarchivs Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische Gründe nicht entgegenstehen. Zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter können Reproduktionen anonymisiert werden.
- (2) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut des Stadtarchivs ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen ergehen.

§ 11 Gebühren und Auslagen

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

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt 14 Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 01.01.2002 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Hannover, den 20.12.2012

LANDESHAUPTSTADT HANNOVER
Der Oberbürgermeister

Gebührensatzung für das Archiv der Landeshauptstadt Hannover (Stadtarchiv)

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576) zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. 2011, 422) und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes in der Fassung vom 23.01.2007 (Nds. GVBl. 2007, 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 09.12.2011 (Nds. GVBl. 2011, 471), hat der Rat der Landeshauptstadt Hannover in seiner Sitzung am 15.11.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Gebühren

- (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen des Archivs der Landeshauptstadt Hannover werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.
- (2) Die Art und der Umfang der Inanspruchnahme richten sich nach der Satzung des Stadtarchivs in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Höhe der Gebühren

- (1) Die Höhe der Gebühren und die die Gebühren begründenden Tatbestände richten sich nach dem dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Ist eine Gebühr innerhalb eines Gebührenrahmens zu erheben, bemisst sich ihre Höhe nach dem Verwaltungsaufwand, nach der Bedeutung des Gegenstandes sowie nach dem wirtschaftlichen oder sonstigen Interesse für den Gebührenschuldner.
- (3) Werden bei der Inanspruchnahme des Stadtarchivs besondere Auslagen notwendig, so sind diese in tatsächlicher Höhe zu erstatten, auch wenn keine Gebühren erhoben werden.

§ 3 Gebührensschuldner

- (1) Gebührenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt oder wer sonst Handlungen des Stadtarchivs veranlasst.
- (2) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Inanspruchnahme durch das Stadtarchiv erbrachter Leistungen und Amtshandlungen.
- (2) Die Gebühren werden durch schriftlichen oder mündlichen Bescheid festgesetzt und sind mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig.
- (3) Das Stadtarchiv kann verlangen, dass die voraussichtlich entstehenden Gebühren teilweise oder vollständig vor der Erbringung der Leistung eingezahlt werden.

§ 5 Gebührenbefreiung, Erlass

- (1) Die Gebühren können im Einzelfall im öffentlichen Interesse reduziert oder erlassen werden.
- (2) Die Gebühren können im Einzelfall reduziert oder erlassen werden, wenn die Einziehung eine unzumutbare Härte bedeuten würde.
- (3) Die Erhebung von Auslagen bleibt unberührt.

§ 6 Einziehung

Die aufgrund dieser Satzung festgesetzten Gebühren und Auslagen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangsverfahren nach den jeweils geltenden Bestimmungen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt 14 Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Hannover, den 20.12.2012

LANDESHAUPTSTADT HANNOVER
Der Oberbürgermeister

Gebührentarif für das Stadtarchiv gemäß § 2 Abs. 1 Archivgebührensatzung in der Fassung vom 03.01.2013

- 1 Persönliche Einsichtnahme im Lesesaal kostenfrei
- 2 Schriftliche Auskünfte und Herstellung von Reproduktionen, sonstige Leistungen pro angefangene 5 Minuten 5,00 €
- 3 Auslagen für Fotokopien und Ausdrücke (schwarz-weiß)
 - 3.1 DIN A 4 0,30 €
 - 3.2 DIN A 3 0,50 €
- 4 Porto und sonstige Auslagen in voller Höhe
- 5 Amtliche Beglaubigung 3,00 € pro Seite
- 6 Einräumung von Nutzungsrechten für urheberrechtlich geschütztes Archivgut, soweit die Landeshauptstadt Hannover über die ausschließlichen Nutzungsrechte verfügt von 25,00 € bis 350,00 €