

**Benutzungs- und Gebührenordnung des Stadtarchivs Parchim  
nach Beschluss zur Euroumstellung vom 17.10.2001  
- Lesefassung -**

**1. Grundsätze**

(1) Die Benutzung von Archivgut regelt sich nach der Satzung über die Sicherung und Nutzung von Archivgut der Stadt Parchim (Archivsatzung) vom 23.11.1994.

**2. Benutzung**

(1) Als Benutzung des Archivs gelten

- a) Auskunft, Beratung und Betreuung durch das Archivpersonal
- b) Einsichtnahme in Archivgut
- c) Benutzung der Archivbibliothek.

(2) Der Benutzer hat die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Parchim, die Persönlichkeitsschutzrechte und die Urheberschutzrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

**3. Schutzfristen (Sperrfristen) für die Benutzung von Archivgut**

(1) Archivgut kann nach Ablauf der Sperrfristen jeder nutzen, der ein berechtigtes Interesse an der Nutzung glaubhaft macht. Ein berechtigtes Interesse ist besonders gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von persönlichen Belangen begehrt wird.

(2) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach seinem Entstehungsdatum für die Benutzung freigegeben werden. Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, darf frühestens 10 Jahre nach deren Tod durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht bekannt, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach dem Geburtsdatum.

(3) Sperrfristen gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Veröffentlichung zugänglich war.

(4) Die Sperrfristen für Archivgut, das keinen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, können verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Im Falle von personenbezogenem Archivgut jedoch nur gemäß Archivsatzung § 7. (5).

(5) Die Schutzfristen können um höchstens zwanzig Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

(6) Die Benutzung ist nicht zulässig, soweit

- a) Grund zu der Annahme besteht, daß das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Parchim gefährdet würde, oder
- b) Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter dem entgegenstehen, oder

- c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet ist, oder
- d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde, oder
- e) die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften verletzt würden.

#### **4. Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung des Archivs ist schriftlich zu beantragen (Anlage 2).
- (2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Stadtarchivs. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (3) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
  - a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken gemäß 3 (6) bestehen, oder
  - b) das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, oder
  - c) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsicht in Editionen, erreicht werden kann kann.
- 4) Die Genehmigung kann, insbesondere bei Benutzung personenbezogenen Archivgutes, dessen Sperrfrist verkürzt wurde, mit Auflagen verbunden sein, wie
  - a) schriftliche Erklärung über die Wahrung von Persönlichkeitschutzrechten, oder
  - b) schriftliche Verpflichtung, das Manuskript vor der Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen, oder
  - c) schriftliche Verpflichtung, die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen. Das Archiv kann zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener anonymisierte Reproduktionen vorlegen.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann zurückgenommen werden, wenn
  - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht stimmen, oder
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung der Benutzung gemäß (3) geführt hätten, oder
  - c) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält.

#### **5. Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgelegten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind an den dazu bestimmten Stellen abzulegen.

## **6. Vorlage von Archigut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereitstellung des Archivgutes zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblaßte Stellen nachzuzeichnen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Zur Benutzung können nach Ermessen des Archivs an Stelle von Archivgut im Original auch Abschriften oder Kopien, auch von Teilen des Archivgutes, bereitgestellt werden, wenn es der Erhaltungszustand des Archivgutes erfordert.

## **7. Haftung**

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.

## **8. Archivbibliothek**

- (1) Die Bibliothek des Archivs ist eine Präsenzbibliothek.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek und des Katalogs erfolgt ausschließlich über den Archivmitarbeiter.
- (3) Für die Benutzung, Vorlage und Haftung gelten die Festlegungen gemäß 4. - 7. dieser Ordnung.

## **9. Bearbeitung von Anfragen**

Das Archiv bearbeitet schriftliche Anfragen, insofern die Bestimmungen gemäß 3. dem nicht entgegenstehen und die Anfrage mit einem angemessenen Arbeitsaufwand bearbeitet werden kann.

## **10. Belegexemplar**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen.
- (2) Von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivgut des Archivs beruht, ist ein Belegexemplar abzuliefern.
- (3) Beruht die Veröffentlichung nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit genauer bibliographischer Angabe anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Pflicht, Belegexemplare anzubieten, erstreckt sich auch auf unveröffentlichte Arbeiten.

## **11. Reproduktionen**

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und deren Veröffentlichung bedarf der Zustimmung des Archivleiters.  
Benutzer dürfen selbst keine Reproduktionen von Archivgut anfertigen.  
Reproduktionen des Archivs dürfen nur für den angegebenen Zweck und unter Wahrung von Urheberschutzrechten verwendet werden.
- (2) Auf sofortige Anfertigung von Reproduktionen besteht kein Anspruch.
- (3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar zu überliefern.

## **12. Ausleihe und Verschickung**

Das Archiv kann nur im Ausnahmefall Archiv- und Bibliotheksgut für die Verwendung in Ausstellungen oder für die Fernleihe an Archiveinrichtungen der Bundesrepublik Deutschland ausleihen oder verschicken, wenn die Sicherheit gewährleistet ist und die Bestimmungen gemäß 3. einer Benutzung nicht entgegenstehen.

## **13. Gebühren**

13.1. Die Benutzung des Archivs, die Bearbeitung von Anfragen, die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Ausleihe von Archiv- und Bibliotheksgut ist gebührenpflichtig.

13.2. Die Höhe der Gebühren regelt sich nach der Aufstellung in der Anlage I.

13.3. Gebühren werden nicht erhoben bei

- (1) mündlichen und einfachen schriftlichen Auskünften,
- (2) Benutzungen und Auskünften im Zusammenhang mit Amtshandlungen zu Gnadensachen und bei Dienstaufsichtsbeschwerden.

(3) Benutzungen und Auskünfte, die sich aus einem bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnis von Bediensteten im öffentlichen Dienst oder aus einem bestehenden oder früheren öffentlich- rechtlichem Amtsverhältnis ergeben.

(4) Benutzungen und Auskünfte, die sich aus einer bestehenden oder früheren gesetzlichen Dienstpflicht oder einer Tätigkeit ergeben, die an Stelle der gesetzlichen Dienstpflicht geleistet werden kann.

13.4. Von der Zahlung der Gebühren sind befreit:

(1) Benutzer mit schriftlichem Nachweis wissenschaftlicher Forschungstätigkeit, von Aufträgen wissenschaftlicher Einrichtungen, Hochschulen, Universitäten,

(2) mit schriftlichem Nachweis für die Erarbeitung von Graduierungsarbeiten und bei Examenskandidaten,

(3) bei Nachweis eines Auftrages von kommunalen, Landes- und Bundesbehörden, einschließlich der Mitglieder von Ausschüssen der Stadtverordnetenversammlung,

(4) bei schriftlichem Nachweis der Notwendigkeit einer persönlichen Recherche in Sozial-, Versicherungs- und Rentensachen,

(5) bei Nachweis von Arbeitslosigkeit bzw. von Sozialhilfe, wenn sie in eigener Sache tätig sind,

(6) Schüler mit einem schriftlichen Antrag,

(7) Heimatgeschichtsforscher, die ihre Forschungen und Ausarbeitungen zwecks Ergänzung der „Geschichte der Stadt Parchim“ durchführen.

Die Befreiung tritt nicht ein, wenn die in 13.4. (3) Genannten berechtigt sind, die Gebühren Dritten aufzuerlegen.

## Anlage 1

Aufstellung der einzelnen Gebühren	Entgelt
1. Benutzung von Archivgut in den Räumen des Stadtarchivs:	
1.1. bei heimatkundlichen Untersuchungen, bei schriftlichem Nachweis eines Auftrages von Vereinen, Vereinigungen, Interessengruppen	1,00 €/Tag
1.2. bei heimatkundlichen Untersuchungen im privaten Interesse	1,50 €/Tag
1.3. bei genealogischen Forschungen und Untersuchungen mit einem hohen Suchaufwand von seiten des Stadtarchivs	2,50 €/Tag
1.4. bei vorwiegender Benutzung von Bibliotheksbeständen und Zeitungen	1,00 €/Tag
1.5. bei vorwiegender Benutzung von Fotos und Dias	1,50 €/Tag
1.6. bei vorwiegender Benutzung von historisch sehr wertvollem Archivgut (einmalig) und historischen Karten und Urkunden	2,50 €/Tag
1.7. bei Benutzung von Bauakten	1,50 €/Tag
1.8. bei Nachforschungen zu Eigentumsrechten und Vermögenswerten sowie Erbschaftsangelegenheiten	2,50 €/Tag
1.9. bei ausländischen und nicht in Deutschland lebenden Benutzern (jeglicher Art)	5,00 €/Tag 15,00 €/Wo 30,00 €/Mo

## Entgelte

### 2. Benutzung von Archivgut außerhalb des Stadtarchivs

2.1. für jede nach auswärts ausgeliehene oder versandte Archivguteinheit

2,50 €/Tag  
+ Porto

2.2. für die Überlassung von Filmen, Dias oder Videokassetten mit der Berechtigung zur Vorführung

5.00 €/Tag  
0,05 €/Tag

(Dias)

3. Schriftliche Bearbeitung von Anfragen, die über die einfache Beantwortung hinausgehen:

- bei der Erteilung einer schriftlichen Auskunft, je angefangene Stunde Arbeitszeit

10,00 €/Tag

Alle zusätzlichen Kosten werden dem Anfragenden in Rechnung gestellt. Übersteigt die voraussichtliche Gebühr den Wert von 100,00 DM, so ist eine schriftliche Bestätigung des Auftrages einzuholen.

### 4. Anfertigung von Vervielfältigungen

#### 4.1. Direktkopien

Format A 5	einseitig	0,15 €
Format A 5	beidseitig	0,25 €
Format A 4	einseitig	0,15 €
Format A 4	beidseitig	0,25 €
Format A 3	einseitig	0,25 €
Format A 3	beidseitig	0,50 €

#### Kopien aus Bauakten (Pläne/Zeichnungen)

Format A 5	einseitig	0,50 €
Format A 4	einseitig	1,00 €
Format A 3	einseitig	1,50 €

## Kopien von Zeugnissen

Format A 4 beidseitig 1,00 €

## Kopien aus Grundbüchern und Grundbuchakten

Format A 4 einseitig 1,00 €  
ab dem 7. Blatt 0,10 €

4.2. Da im Stadtarchiv selbst keine Möglichkeit besteht, Fotoarbeiten und Farbkopien anzufertigen, richten sich die Herstellungskosten für entsprechende Aufträge nach dem jeweiligen Preisgefüge der Dienstleistungseinrichtungen und zusätzlichen Gebühren von

Entgelte

1,00 € pro Auftrag  
(bis 10 AE)

2,00 € pro Auftrag  
(über 10 AE)

## Fotoarbeiten mit eigenen Geräten

- bei selbständigen Reproduktionen bei Verbleib des Urheberrechts beim Stadtarchiv zum eigenen Gebrauch und bei Verbot des Verkaufs weiterer Abzüge je Archivguteinheit

2,50 €

4.3. Wiedergabe in Büchern, Broschüren, Zeitungen, Zeitschriften:

von Urkunden 15,00 € (Grundgebühr)

von sonst. Archivgut  
(Akten, Karten, Plänen) 10,00 € (Grundgebühr)

von Originalfotografien und Postkarten 5,00 € (Grundgebühr)

bei einer Auflage von 5.000 Exemplaren.

bei einer Auflagenhöhe bis zu 20.000 Exemplaren das 1,5 fache der Grundgebühr

bei einer Auflagenhöhe bis zu 50.000 Exemplaren das 2,0 fache der

Bei einer Auflagenhöhe darüber je 50.000 Exemplare

Grundgebühr  
jeweils ein Zuschlag von  
10,00 €

4.4. Für die Beglaubigung von Kopien wird eine  
Gebühr von

2,60 €

erhoben.  
Für die Zweitkopie

1,50 €