

## **Satzung der Stadt Lüneburg für die Benutzung des Stadtarchivs Lüneburg**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.06.1982 (Nds. GVBl. S. 229), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 09.09.1993 (Nds. GVBl. S. 359), in Verbindung mit dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (NArchG) vom 25.05.1993 (Nds. GVBl. S. 129) hat der Rat der Stadt Lüneburg folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Berechtigung**

Jede Person hat das Recht, im Stadtarchiv Lüneburg verwahrtes Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse nach Maßgabe des NArchG und im Rahmen der nachstehenden Satzung zu nutzen.

### **§ 2 Art der Benutzung**

- 1) Archivalien werden nach Ermessen und entsprechend dem jeweiligen Erhaltungszustand in Original, Abschrift oder Kopie vorgelegt. Die vorgelegten Archivalien und Findmittel dürfen nur in den dazu bestimmten Räumen des Stadtarchivs eingesehen werden und sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung des Archivguts ist beizubehalten. Jede Form der Beschriftung oder Kenntlichmachung ist untersagt. Archivalien werden spätestens eine Stunde vor Dienstschluss ausgegeben.
- 2) Die Bücherei des Stadtarchivs ist für den Dienstgebrauch der Archivangehörigen bestimmt. Soweit er es zulässt, steht sie auch den Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung. Bücher dürfen wie Archivalien nur im Stadtarchiv benutzt werden.
- 3) Die Nutzung des Archivguts erfolgt persönlich. Wer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranziehen will, muss dies besonders genehmigen lassen. Die Benutzerinnen und Benutzer werden archivfachlich beraten. Sie müssen sich in allen Fragen der Benutzung an das Aufsichtspersonal wenden und seinen Anordnungen folgen. Sie haben keinen Anspruch auf Hilfe von Archivangehörigen beim Lesen von Archivalien, auf gleichzeitige Ausgabe einer größeren Anzahl von Archivalien oder auf einen unverhältnismäßig großen Arbeitsplatz.
- 4) In den Benutzerräumen sind Störungen zu vermeiden; Essen, Trinken und Rauchen sind nicht gestattet. Taschen dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden; sie sind dem Aufsichtspersonal in Verwahr zu geben.
- 5) Von vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang Reproduktionen angefertigt werden, soweit es im Rahmen des Dienstbetriebs möglich ist und der Erhaltungszustand der Vorlagen es zulässt.
- 6) Archivalien, die innerhalb der Verwaltung benötigt werden oder deren Ordnungs- oder Erhaltungszustand eine Vorlage nicht zulässt, können zeitweise von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- 7) Schriftliche Auskünfte aus Akten werden nur im Rahmen des dienstlich Vertretbaren erteilt.
- 8) In Ausnahmefällen ist eine Ausleihe von Archivalien an ein anderes hauptamtlich betreutes Archiv möglich. Die entstehenden Kosten trägt die Entleiherin oder der Entleiher. Sie oder er muss Zweck, Gegenstand und zeitliche Umgrenzung der Benutzung möglichst genau angeben und sich verpflichten, die Satzung für das Stadtarchiv Lüneburg zu beachten. Sie oder er muss außerdem die Erklärung (auf Vordruck) des annehmenden Archivs vorlegen, dass dieses bereit ist, die Archivalien für die Benutzerin oder den Benutzer entgegenzunehmen, sie feuer- und diebstahlsicher aufzubewahren, sie allein der Benutzerin oder dem Benutzer und nur in den Diensträumen vorzulegen und sie nach Gebrauch gut verpackt und postgeldfrei als Wertsendung mit dem gleichen Wert zurückzusenden, den das Stadtarchiv angegeben hat. Die Leihfrist beträgt im allgemeinen vier Wochen; bei umfangreichen Sendungen kann sie auf rechtzeitigen Antrag verlängert werden. Dienstlich benötigte Archivalien kann das Stadtarchiv jederzeit zurückfordern.
- 9) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, von Werken, die sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst haben, sofort nach Erscheinen dem Stadtarchiv ein Exemplar kostenfrei abzuliefern.
- 10) Archivgut privater Herkunft unterliegt denselben Bestimmungen wie Archivgut amtlicher Herkunft, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

### **§ 3 Benutzungsgenehmigung**

- 1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Zweck und Gegenstand der Benutzung sind anzugeben. Eine Versagung ist zu begründen.
- 2) Bei Verstößen gegen die Satzung kann die Genehmigung entzogen werden.
- 3) Das Stadtarchiv Lüneburg wird aufgrund einer von den Benutzerinnen und Benutzern unterschriebenen Erklärung von jeder Haftung für Verstöße gegen schutzwürdige Interessen Betroffener freigestellt.

#### **§ 4 Kosten der Benutzung**

- 1) Für die Benutzung werden Verwaltungsgebühren nach der Verwaltungskostensatzung der Stadt Lüneburg vom 30.05.1991 in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- 2) Die Benutzung des Archivs zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie im Rahmen der Berufsausbildung ist frei.

#### **§ 5 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Die Benutzungsordnung des Stadtarchivs Lüneburg in der Fassung vom 19.06.1959 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Lüneburg, 29.02.1996

Stadt Lüneburg

Mädge  
Oberbürgermeister

Faulhaber  
Oberstadtdirektor

Veröffentlicht am 22.04.1996 im Amtsblatt für den Landkreis Lüneburg Nr. 4.  
Hinweis hierüber am 03.05.1996 in der Landeszeitung für die Lüneburger Heide.