Sitzungsunterlagen

Sitzung des Kulturausschusses
18.10.2024

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

Tagesordnung -öffentlich- 3

Vorlagendokumente

TOP Ö 2 Bericht zu Investitions- und Modernisierungsbedarfen am Bildungscampus Nürnberg (BCN

Berichtvorlage BCN/001/2024 4

01_Sachbericht BCN/001/2024 7

TOP Ö 3 Neufassung der Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg

Sitzungsvorlage Av/002/2024 10

01_Stadtarchivsatzung (Entwurf) Av/002/2024 14

02_Synopse 2013-2024 Av/002/2024 22

03_Aktuelle Satzung Av/002/2024 36

TOP Ö 4 Neufassung der Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg

Sitzungsvorlage Av/003/2024 41

01_Gebührensatzung (Entwurf) Av/003/2024 45

02_Synopse 2013-2024 Av/003/2024 50

03_Aktuelle Gebührensatzung Av/003/2024 64

TAGESORDNUNG

Sitzung
Sitzung des Kulturausschusses

Sitzungszeit
Freitag, 18.10.2024, 09:00 Uhr

Sitzungsort
Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

1. **Besucherleitsystem, Unterhalt der Denkmäler und Erinnerungsorte sowie ein Bildungsangebot**
hier: Antrag der Stadtratsfraktion B90/Die Grünen vom 29.06.2023
Beschluss OBM/010/2024

- abgesetzt -

König, Marcus

2. **Bericht zu Investitions- und Modernisierungsbedarfen am Bildungscampus Nürnberg (BCN**
Bericht BCN/001/2024

Lehner, Julia, Prof. Dr.

3. **Neufassung der Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg**
Gutachten Av/002/2024

Lehner, Julia, Prof. Dr.

4. **Neufassung der Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg**
Gutachten Av/003/2024

Lehner, Julia, Prof. Dr.

5. **Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 12.07.2024, öffentlicher Teil**

Berichtsvorlage
BCN/001/2024

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Kulturausschuss	18.10.2024	öffentlich	Bericht

Betreff:
Bericht zu Investitions- und Modernisierungsbedarfen am Bildungscampus Nürnberg (BCN

Anlagen:
01_Sachbericht

Bericht:
Der vorliegende Sachbericht zu Investitions- und Modernisierungsbedarfen am Bildungscampus Nürnberg (BCN) schließt an den Bericht vom 20.10.2023 im Kulturausschuss zu den Standortperspektiven des BCN an. Neben der Erhebung bestehender und der Sondierung möglicher Standorte für die Einrichtungen des BCN, wurden seit Herbst 2023 die Sanierungs- und Modernisierungsbedarfe für den Bestand ermittelt. Der nachfolgende Bericht skizziert und erläutert die wesentlichen Ergebnisse dieser Bedarfserfassung.

1. Finanzielle Auswirkungen:

☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ *weiter bei 2.*)

☒ Nein (→ *weiter bei 2.*)

☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten	€	**Folgekosten**	€ pro Jahr
		☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum	
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

☒ Nein (→ *weiter bei 3.*)

☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

☒ Nein

☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Die skizzierten Bedarfe erfolgen unabhängig von Geschlecht, Altersgruppe, ethnischer, sozialer oder anderen Gruppenzugehörigkeiten der Besucher und Besucherinnen, Teilnehmenden und Kursleitungen.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

☐ **RA und DiP** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

☐

☐

☐

Sachbericht - Investitions- und Modernisierungsbedarfe am Bildungscampus

Der vorliegende Sachbericht zu Investitions- und Modernisierungsbedarfen am Bildungscampus schließt an den Bericht vom 20.10.2023 im Kulturausschuss zu den Standortperspektiven des BCN an. Neben der Erhebung bestehender und der Sondierung möglicher Standorte für die Einrichtungen des BCN wurden seit dem Herbst 2023 die Sanierungs- und Modernisierungsbedarfe für den Bestand ermittelt. Der nachfolgende Bericht skizziert und erläutert die wesentlichen Ergebnisse dieser Bedarfserfassung. Es werden ausschließlich Bedarfe aufgeführt, die von Kundinnen und Kunden des BCN unmittelbar genutzt werden. Büro- und Verwaltungsgebäude sind nicht im Bericht enthalten. Auf Grund ihres besonderen Status als nicht vollständig öffentlich zugängliche Einrichtungen sind die vier Schulbibliotheken an dieser Stelle ebenfalls ausgenommen. Zum Zwecke der Übersichtlichkeit und Lesbarkeit werden die Ergebnisse nach Standorten sortiert und für diese zusammengefasst dargestellt. Auf Grund der hohen Publikumsfrequenz mit ca. 1.200.000 Besuchen pro Jahr ergibt sich ein regulärer Modernisierungsbedarf, der jedoch nicht nur Abnutzung ausgleichen muss, um den Substanzerhalt zu sichern. Insbesondere in den Bereichen Aufenthaltsqualität und technische Ausstattung ist eine kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung unabdingbar, um keine größeren Ausstattungslücken entstehen zu lassen. Etwaige ausgelassene Erneuerungen führen in der Regel zu einem überproportional hohen Finanzbedarf, sobald Modernisierungen vormals ausgelassener Stufen nachgeholt werden müssen. Darüber hinaus erzielt der BCN über Gebühren, Entgelte und Eintrittsgelder signifikante Einnahmen, die mit einem Qualitätsversprechen an die Kundinnen und Kunden einhergehen und stets neu abgewogen werden müssen.

Bisherige Sanierungen/Modernisierungen seit 2020

Im Sommer wurde die Erneuerung des Zeitungscafés (250T€) abgeschlossen, die Wiedereröffnung findet im November statt. Gegenwärtig laufen die Umbauarbeiten des ehemaligen Café Campus im Gewerbemuseum zum neuen Servicezentrum des BZ (270T€). Seit 2022 wird die Fahrregalanlage der Magazine der Zentralbibliothek in drei Abschnitten (insgesamt 786T€) erneuert. Die ersten beiden Abschnitte konnten bereits realisiert werden, der dritte steht für die Jahre 2025/26 an. Im Zuge der Generalsanierung des Gemeinschaftshauses Langwasser wurde 2021 die vollständig modernisierte Stadtteilbibliothek Langwasser eröffnet. Seit 2023 laufen im Rahmen des Projekts Schulzentrum Südwest die Arbeiten für den Bau der neuen kombinierten Schul- und Stadtteilbibliothek Eibach.

Stadtbibliothek Zentrum

Im Zuge des Bibliotheksneubaus (L-Gebäude) wurde auch die Generalinstandsetzung des Katharinenklosters (K-Gebäude) beabsichtigt, allerdings nicht realisiert. Die technischen Anlagen des Gebäudeteils sind über 40 Jahre alt, der bauliche Brandschutz gefährdet die Betriebssicherheit, die Wärmedämmung des Dachs ist mangelhaft und die Lüftungsanlage ist ebenfalls in sehr schlechtem Zustand. Allein die Verschlechterung einer der genannten Faktoren könnte schlimmstenfalls die Schließung des Gebäudeteils erforderlich machen. In diesem Fall wäre die gesamt Abteilung Sachliteratur mit ca. 200.000 Medien nicht mehr zugänglich. Es wird daher weiterhin die Generalinstandsetzung des K-Gebäudes beabsichtigt.
Kostenschätzung: 5.000.000€

Im Jahr 2012 wurde der Neubauteil (L-Gebäude) der Stadtbibliothek Zentrum eröffnet. Auf Grund der hohen Publikumsfrequenz bedürfen einige Bereiche einer Modernisierung. Die Drehtür des Haupteingangs ist in regelmäßigen Abständen defekt, insbesondere an regnerischen Tagen bzw. bei Feuchtigkeitseintritt. Die Sanitäranlagen im Untergeschoss befinden sich im Wesentlichen noch im Zustand vor der Generalsanierung und sind zudem nicht barrierefrei. Eine Modernisierung wäre an dieser Stelle dringend angebracht. Mit der Ertüchtigung des Zeitungscafés konnte die Aufenthaltsqualität bereits erheblich verbessert werden. Vervollständigen würde dies die Sanierung

des Klosterinnenhofes, der ebenfalls letztmalig in den 1980er Jahren gestaltet wurde. Die drei Maßnahmen sind als Erhalt und punktuelle Verbesserung der Aufenthaltsqualität zu verstehen.
Kostenschätzung: 410.000€

Die Sortieranlage der Zentralbibliothek ist seit Eröffnung des Neubaus im Dauerbetrieb. In den letzten Jahren hat sich die Ausfallrate sukzessive erhöht. Ein solcher Ausfall der Anlage hat zur Folge, dass eine maschinelle Rückgabe die Medien nicht möglich ist und diese händisch von den Beschäftigten verbucht und sortiert werden müssen. Außerhalb der Öffnungszeiten ist die Rückgabe zudem dann unmöglich. Mit zunehmenden Alter wird die Wartung weiter erschwert und Ersatzteile sind zunehmend schwieriger zu erhalten. Es wird daher beabsichtigt, perspektivisch die Sortieranlage zu erneuern.
Kostenschätzung: 450.000€

Am Katharinenkloster/Katharinenhof

Flankierend zum Bürogebäude der Stadtbibliothek und dem L-Gebäude, erreichbar über die Per-Vischer-Straße neben dem Eingang zu St. Katharina befinden sich der große und der kleine Katharinensaal. Neben der technischen Aufwertung der beiden Säle wäre eine dezente Umgestaltung des Eingangsbereichs um den Torbogen herum angebracht. Insbesondere die Beleuchtungssituation sowie die Pflasterung stellen in den Abendstunden ein erhebliches Hemmnis dar.
Kostenschätzung: 350.000€

Gewerbemuseumsplatz 2

Das Gewerbemuseum ist seit 1995 der primäre Unterrichtsstandort des BZ und ist identitätsstiftend für die Einrichtung sowie seine Kundinnen und Kunden. Die Kursräume weisen trotz punktueller Modernisierungen und Neumöblierungen im Kern den Zustand des Jahres 1995 auf. Entsprechend sollten die 35 Kursräume einer grundlegenden Modernisierung unterzogen werden. Im Gebäude befinden sich sowohl klassische Schulungs- als auch Bewegung- und Kreativräume. In den letzten Jahren wurde zwar kontinuierlich die Schulungstechnik (Beamer, PCs, digitale Whiteboards) erneuert, jedoch hat die technische Gebäudeinfrastruktur mit dieser Entwicklung nicht Schritt gehalten. Es gibt im Gebäude nach wie vor kein stabiles WLAN für den Schulungsbetrieb des BZ und den kabellosen Anschluss der Schulungstechnik. Das im Gebäude vorhandene Bayern-WLAN ist nicht für diesen Zweck konzipiert und daher nur von geringem Nutzen für diese Art von Schulungs- und Wartungbetrieb. Ebenfalls bedürfen die Verkehrsflächen einer Modernisierung, um die Aufenthaltsqualität und Orientierung im Gebäude zeitgemäß zu ermöglichen. Hierfür sollten verstärkt digitale Leitsysteme eingesetzt werden.
Kostenschätzung: 1.200.000€

Dezentrale Bibliotheken

Das dezentrale Bibliothekssystem des BCN ist Teil seiner Kernversorgung in den nicht-innerstädtischen Stadtteilen. In mehrjährigen Abständen finden regelmäßig umfassende Modernisierungen von Stadtteilbibliotheken, meist im Rahmen von Generalsanierungen, statt (z.B. Villa Leon 2001, Gemeinschaftshaus Langwasser 2021). Die SttB Gostenhof befindet sich im Wesentlichen in ihrem Ursprungszustand des Jahres 1982 und wurde seitdem nur punktuell modernisiert. Die SttB Schopperhof befindet sich ebenfalls in ihrem Ursprungszustand aus dem Jahr 1968 und liegt im Untergeschoss einer auf Grund von Schadstoffbelastungen seit längerem geschlossenen Schule. Bei beiden Stadtteilbibliotheken ist eine grundlegende Sanierung dringend geboten.
Kostenschätzung: Derzeit noch nicht möglich.

Neben den beiden genannten großen Maßnahmen bestehen bei allen dezentralen Bibliotheken kontinuierliche Erneuerungsbedarfe bei Mobiliar und Technik. Auch die Einrichtungen weiterer Open Library Konzepte wird kontinuierlich vorangetrieben (Langwasser in Betrieb, südpunkt in Vorbereitung,

Maxfeld in Prüfung). Nach aktuellem Stand benötigen zudem zwei Standorte (Gostenhof und Röthenbach) dringend neues Mobiliar.
Kostenschätzung: 210.000€

südpunkt

Der südpunkt wurde 2008 eröffnet und befindet sich grundsätzlich in gutem Zustand. Regelmäßige Instandhaltungsmaßnahmen wurden und werden durchgeführt. Für die konzeptionelle Weiterentwicklung des südpunkt sind jedoch zunehmend Modernisierungsmaßnahmen erforderlich, um mit den Nutzungsinteressen der Kundinnen und Kunden Schritt zu halten. So könnte eine außenliegende Freifläche mit Zugang zum ehemaligen Lernzentrum im Erdgeschoss in ein „grünes Klassenzimmer“ umgewandelt werden. Die stark steigende Nachfrage nach Kochkursen würde die Einrichtung einer adäquaten Lehrküche erfordern. Die Abdeckung des Gebäudes mit WLAN und die Erhöhung der Leistungsfähigkeit dessen bedürfen ebenfalls der Nachbesserung.
Kostenschätzung: 340.000€

Planetarium

Das Nicolaus-Copernicus-Planetarium wurde 1961 am Plärrer eröffnet. Die Gebäudesubstanz und Innenausstattung besteht im Wesentlichen aus dieser Zeit. Es wurde und werden kontinuierlich Instandhaltungsmaßnahmen durchgeführt, so dass ein einwandfreier Spielbetrieb durchgängig möglich ist. Altersbedingt kommt es jedoch vermehrt zu Schäden (z.B. Wassereintritt im Dach 2023, Ausfall der Hubanlage 2024, Ausfall eines Beamers 2024), die eine kurzfristige Schließung für Reparaturarbeiten erforderlich machen.
Im Bereich der Bild- und Tontechnik steht das Planetarium in einer Wettbewerbssituation mit kommerziellen Angeboten. Die Leinwand im Kuppelsaal entspricht mit den sichtbaren Verklebungen der einzelnen Elemente nicht mehr dem gegenwärtigen Stand der Technik. Selbiges trifft für die Soundanlage zu und auch die Projektionstechnik bedarf einer Überarbeitung, um die zunehmend technisch aufwändigeren Shows und Vorführungen zeitgemäß präsentieren zu können und eine vollständig immersive Erfahrung zu ermöglichen.
Kostenschätzung: 1.700.000€

Der im vorliegenden Bericht skizzierte investive Gesamtbedarf mit Kundenbezug an den Einrichtungen des Bildungscampus beläuft sich somit auf ca. 9.660.000€. Nicht enthalten sind hierbei etwaige Ertüchtigungen bzw. Sanierungen der Stadtteilbibliotheken Gostenhof und Schoppershof. Ebenfalls nicht enthalten sind kleinere Investitionen und Projekte unter 50.000€ im Rahmen der allgemeinen Instandhaltung, Qualitätsverbesserungen und technischen Weiterentwicklung. Die im Bericht genannten Vorhaben werden weiterhin und sukzessive in den entsprechenden Planungsinstrumenten eingebracht und zur Umsetzung angemeldet.

Beschlussvorlage
Av/002/2024

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Kulturausschuss	18.10.2024	öffentlich	Gutachten
Stadtrat	23.10.2024	öffentlich	Beschluss-Auflage

Betreff:
Neufassung der Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg

Anlagen:
01_Stadtarchivsatzung (Entwurf)
02_Synopse 2013-2024
03_Aktuelle Satzung

Sachverhalt (kurz):
Die Satzung für das Stadtarchiv Nürnberg wurde zuletzt 2013 geändert.

Die Neufassung ist aus drei Gründen erforderlich:
1. Digitalisierungscheck
2. Einrichtung eines "Records Center" beim Stadtarchiv
3. Überarbeitung der Gebührensatzung für das Stadtarchiv

1. 2021/22 wurde von DiP das Pilotprojekt „Digitalisierungscheck“ duchgeführt, Av war damals einer der Pilotpartner. Im Projekt ging es darum, Satzungen auf Digitalisierungshemmnisse hin zu untersuchen und diese zu beseitigen. Die damals gemeinsam mit DIP erarbeiteten Änderungen wurden in den Entwurf der Neufassung übernommen.

2. Infolge der Einrichtung eines „Records Center“ beim Stadtarchiv (Digitalisierung von Schriftgut / Auftragsarchivierung, vgl. AdO 17 B vom 24.03.2021) und der Neufassung der Geschäftsanweisung für die Schriftgutverwaltung der Stadt Nürnberg (GA-SGV, bisher AktO) wurden inhaltliche Anpassungen und Ergänzungen vorgenommen.

3. Die vorgesehenen Änderungen in der Gebührensatzung für das Stadtarchiv Nürnberg (AvGebS) erfordern in einzelnen Punkten auch eine Anpassung der AvS.
- Der Wegfall von § 4 AvGebS – Wiedergabegebühren hat zur Folge, dass künftig keine Wieder-gabegenehmigungen mehr erteilt werden, somit entfällt § 14 AvS – Wiedergabegenehmigung.
- Im Rahmen eines Pilotprojekts 2022/23 wurde das bisher bestehende Fotografierverbot im Lesesaal aufgehoben und das eigenhändige Fotografieren bestimmter Archivaliengruppen mit mobilen Endgeräten für die private Nutzung unter Auflagen und auf Antrag erlaubt. Damit setzt Av nach dem Vorbild anderer Archive einen vielfachen Nutzerwunsch um und erleichtert die Auswertung des Archivguts. Zugleich wird die Fotostelle entlastet und der Verwaltungsaufwand verringert. Zur Sicherstellung einer korrekten Zitierweise wurden § 12 und § 14 angepasst.

Alle Änderungen sind aus der beigefügten Gegenüberstellung ersichtlich.

1. Finanzielle Auswirkungen:

☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ *weiter bei 2.*)

☒ Nein (→ *weiter bei 2.*)

☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten	€	**Folgekosten**	€ pro Jahr
		☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum	
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

☒ Nein (→ *weiter bei 3.*)

☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

☒ Nein

☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

☐ **RA und DiP** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

☒ **RA**

☒ **Stk**

☐

Gutachtenvorschlag:
Der Kulturausschuss begutachtet die beiliegende Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivsatzung – AvS) und empfiehlt dem Stadtrat, diese Satzung zu erlassen.

Beschlussvorschlag:
Entsprechend dem Gutachten des Kulturausschusses vom 18.10.2024 wird der Erlass der beiliegenden Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivsatzung – AvS) beschlossen.

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivsatzung – AvS)

Vom ……..

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 6 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98), und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), geändert durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begriffsbestimmungen
§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs
§ 4 Auftragsarchivierung
§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts
§ 6 Benutzungsrecht
§ 7 Schutzfristen
§ 8 Antrag auf Benutzungsgenehmigung
§ 9 Benutzungsgenehmigung
§ 10 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung
§ 11 Benutzungsarten
§ 12 Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs
§ 13 Schriftliche und mündliche Auskünfte
§ 14 Reproduktionen
§ 15 Belegexemplare
§ 16 Ausleihe und Versendung von Archivgut
§ 17 Haftung
§ 18 Gebühren und Auslagen, Nutzungsentgelt
§ 19 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1
Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Nürnberg.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.

(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

§ 3

Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Die Stadt unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie der Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren.
Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Hierfür gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümerinnen und Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit der betroffenen Person Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.

(5) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die städtischen Dienststellen, Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümerinnen und -eigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(6) Das Stadtarchiv koordiniert die Digitalisierung von Schriftgut der in § 3 Abs. 5 genannten Stellen entsprechend ihrer bereichs- und themenspezifischen Anforderungen und entscheidet über Durchführung und Ausgestaltung der Scanprojekte.

(7) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann auch unabhängig von ihrer Archivwürdigkeit Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt. Dies gilt auch für Unterlagen, die für eine Ersatzkonversion aus rechtlichen, wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen nicht in Frage kommen oder kopierend gescannt werden. Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 beschriebenen Maßnahmen.

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivguts

(1) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung sicherzustellen.
Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, dieses nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch analoge und digitale Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

(2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 6

Benutzungsrecht

(1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlichen Stellen sowie natürliche und juristische Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen können, haben das Recht, Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere rechtliche Einschränkungen entgegenstehen.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, rechtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt.

§ 7

Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe von Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen.
Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn von § 6 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 11 BArchG. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung.

(2) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können Schutzfristen durch die Leitung des Stadtarchivs im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen. Bei

personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können durch die Leitung des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

(3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Abs. 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist von der Benutzerin oder dem Benutzer in Textform (§ 126b BGB) beim Stadtarchiv zu stellen.
Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat die Benutzerin oder der Benutzer die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

(5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.

§ 8

Antrag auf Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzung des Archivs bedarf einer Benutzungsgenehmigung. Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Benutzungsgenehmigung ist in Textform (§ 126b BGB) an das Stadtarchiv zu richten. Dabei sind die Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) zu machen sowie das Benutzungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung genau zu beschreiben. Auf Verlangen sind dem Antrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern oder andere Legitimationen. Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Bei Benutzungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, ist für jedes Kalenderjahr ein neuer Antrag erforderlich.

(4) Bezüglich schriftlicher und telefonischer Auskünfte kann auf einen Benutzungsantrag verzichtet werden, ebenso bei der Recherche im Internet.

(5) Auf Verlangen ist gegenüber dem Stadtarchiv eine Erklärung in Textform (§ 126b BGB) abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechtigte Interessen Dritter gewahrt werden.

(6) Wird die Benutzung von Unterlagen im Sinne von Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat die antragstellende Person die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 9

Benutzungsgenehmigung

(1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrags entscheidet das Stadtarchiv.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen und mit Einschränkungen erteilt werden und gilt ausschließlich für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr. Die Benutzung kann auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.

§ 10

Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn durch die Benutzung

1. Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden;
2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
3. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde;
4. gegen Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen und Eigentümern verstoßen würde oder
5. Grund zu der Annahme besteht, dass die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet oder Interessen der Stadt verletzt werden könnten.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. die antragstellende Person bei früherer Benutzung gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder Auflagen nicht eingehalten hat;
2. der Ordnungs- oder Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt;
3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
4. der Benutzungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten;
3. die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Stadtarchivsatzung verstößt;
4. Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden;
5. die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 11

Benutzungsarten

Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

1. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs;
2. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Stadtarchivs;
3. die Abgabe von Reproduktionen;
4. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.

§ 12

Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs

(1) Die persönliche Benutzung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten.

(2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(3) Eine Benutzungsgenehmigung begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Genehmigung bezieht, verfügbar ist.

(4) Wenn Reproduktionen von Archivgut zur Verfügung stehen, werden die Originale nur in begründeten Ausnahmefällen und soweit es ihr Erhaltungszustand zulässt, vorgelegt.

(5) Archivgut, Schutzmedien, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

(6) Von der Benutzerin oder dem Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.

(7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(8) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Das Abfotografieren von Archivgut mit einer eigenen Kamera, einem Mobiltelefon oder anderen Geräten ist – nach Einholen einer Genehmigung gemäß § 14 Abs. 2 – berührungsfrei gestattet, soweit der Erhaltungszustand dies zulässt und nicht rechtliche Gründe dagegensprechen. Die Nutzung eines Stativs oder von Blitzlicht ist untersagt. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden.

(9) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.

§ 13

Schriftliche und mündliche Auskünfte

Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivguts. Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchivs überlassen.

§ 14

Reproduktionen

(1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle, auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

(2) Auf Antrag (Formular) kann das Stadtarchiv den Benutzerinnen und Benutzern eine Genehmigung erteilen, Reproduktionen in den Räumen des Stadtarchivs selbst herzustellen.

(3) Bei jeder Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist an geeigneter Stelle das Stadtarchiv und die der eindeutigen Identifizierung dienende Archivsignatur anzugeben. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden mit Zusendung/Bereitstellung der bestellten Reproduktionen oder auf Anfrage mitgeteilt. Bei der Speicherung und Weitergabe von Reproduktionen zum Zweck der Veröffentlichung an Dritte müssen die jeweiligen Signaturen, die zur eindeutigen Identifizierung der Archivalien unabdingbar sind, mitgespeichert werden.

§ 15

Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, so sind die Benutzerinnen und Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.

(2) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet. Bei Internet-Publikationen ist dem Stadtarchiv an Stelle des Belegexemplars eine Internetadresse (URL) zu übermitteln.

§ 16

Ausleihe und Versendung von Archivgut

(1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht.

(2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

(3) Wenn der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut in besonders begründeten Fällen auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers zur Einsichtnahme an hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur der antragstellenden Person vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.

(4) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

(5) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet.

§ 17

Haftung

(1) Die Stadt haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(2) Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen anderer zu beachten und stellt die Stadt bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei.

§ 18

Gebühren und Auslagen, Nutzungsentgelt

(1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden nach Maßgabe der Stadtarchivgebührensatzung erhoben.

(2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus.

§ 19

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Bekanntmachung im Amtsblatt folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (StadtarchivS – AvS) vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 234) außer Kraft.

AvS 2013	Entwurf AvS 2024	Erläuterungen
Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (StadtarchivS – AvS) Vom 27. Juni 2022 (Amtsblatt S. 234)	Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (StadtarchivS – AvS) Vom ……	
Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 65 des Gesetzes vom 24. Juli 2012 (GVBl. S. 366), und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:	Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 6 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98), und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), geändert durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:	
Inhaltsübersicht: § 1 Geltungsbereich § 2 Begriffsbestimmungen § 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs § 4 Auftragsarchivierung § 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts § 6 Benutzungsrecht § 7 Schutzfristen § 8 Antrag auf Benutzungsgenehmigung § 9 Benutzungsgenehmigung § 10 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung § 11 Benutzungsarten § 12 Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs § 13 Schriftliche und mündliche Auskünfte § 14 Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung § 15 Belegexemplare § 16 Ausleihe und Versendung von Archivgut § 17 Haftung § 18 Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt § 19 Inkrafttreten	Inhaltsübersicht: § 1 Geltungsbereich § 2 Begriffsbestimmungen § 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs § 4 Auftragsarchivierung § 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts § 6 Benutzungsrecht § 7 Schutzfristen § 8 Antrag auf Benutzungsgenehmigung § 9 Benutzungsgenehmigung § 10 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung § 11 Benutzungsarten § 12 Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs § 13 Schriftliche und mündliche Auskünfte § 14 Reproduktionen § 15 Belegexemplare § 16 Ausleihe und Versendung von Archivgut § 17 Haftung § 18 Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt § 19 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	Änderung AvGebS 2024: § 14 Wegfall der Wiedergabegenehmigung

§ 1 **Geltungsbereich** Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Nürnberg.	**§ 1** **Geltungsbereich** Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Nürnberg.	
§ 2 **Begriffsbestimmungen** (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird. (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.	**§ 2** **Begriffsbestimmungen** (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird. (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.	
§ 3 **Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs** (1) Die Stadt unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die städtische	**§ 3** **Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs** (1) Die Stadt unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die städtische	

Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte. (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie der Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. (4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Hierfür gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.	Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte. (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie der Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. (4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Hierfür gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümerinnen und Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit der betroffenen Person Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.	
(5) Das Stadtarchiv berät die städtischen Dienststellen, Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der	(5) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die städtischen Dienststellen, Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümerinnen und	§ 3 (5) „unterstützt“ ergänzt, da Av als federführende Stelle für die Schriftgutverwaltung in der Stadt Nürnberg die Organisationseinheiten im Rahmen des Aufbaus einer Schriftgutverwaltung mit eigenen Erfahrungen, Handreichungen und Informationen ausstattet und bei den Ausarbeitungen der Stellen unterstützend mitwirkt.

Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht. (6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.	-eigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht. (6) Das Stadtarchiv koordiniert die Digitalisierung von Schriftgut der in § 3 Abs. 5 genannten Stellen entsprechend ihrer bereichs- und themenspezifischen Anforderungen und entscheidet über Durchführung und Ausgestaltung der Scanprojekte. (7) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.	§ 3 (6) ergänzt, neue Aufgabe und Zuständigkeit bei Av durch AdO 17B/2021 und GA-SGV Tz. 5.2 festgelegt.
§ 4 **Auftragsarchivierung** Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt. Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 beschriebenen Maßnahmen.	**§ 4** **Auftragsarchivierung** Das Stadtarchiv kann auch unabhängig von ihrer Archivwürdigkeit Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt. Dies gilt auch für Unterlagen, die für eine Ersatzkonversion aus rechtlichen, wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen nicht in Frage kommen oder kopierend gescannt werden. Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 beschriebenen Maßnahmen.	§ 4 Satz 2 konkretisiert im Rahmen der neuen Aufgabe und Zuständigkeit bei Av (durch AdO 17B/2021 und GA-SGV Tz. 5.2 festgelegt).
§ 5 **Verwaltung und Sicherung des Archivguts** (1) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, dieses nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu	**§ 5** **Verwaltung und Sicherung des Archivguts** (1) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, dieses nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu	

ordnen, durch analoge und digitale Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. (2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. **§ 6** **Benutzungsrecht** (1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlichen Stellen sowie natürliche und juristische Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen können, haben das Recht, Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere rechtliche Einschränkungen entgegenstehen. (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, rechtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt. **§ 7** **Schutzfristen** (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe von Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen.	ordnen, durch analoge und digitale Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. (2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. **§ 6** **Benutzungsrecht** (1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlichen Stellen sowie natürliche und juristische Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen können, haben das Recht, Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere rechtliche Einschränkungen entgegenstehen. (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, rechtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt. **§ 7** **Schutzfristen** (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe von Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen.	

Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn von §§ 8 und 11 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung. (2) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können Schutzfristen durch die Leitung des Stadtarchivs im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können durch die Leitung des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt. (3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Abs. 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.	Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn von § 6 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 11 BArchG. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung. (2) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können Schutzfristen durch die Leitung des Stadtarchivs im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können durch die Leitung des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt. (3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Abs. 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.	

(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist. (5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.	(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist von der Benutzerin oder dem Benutzer in Textform (§ 126b BGB) beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat die Benutzerin oder der Benutzer die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist. (5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.	§ 7 (4) Anpassung der Schriftformerfordernis im Rahmen des Projektes „Digitalisierungscheck“ von DiP.
§ 8 **Antrag auf Benutzungsgenehmigung** (1) Die Benutzung des Archivs bedarf einer Benutzungsgenehmigung. Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet. (2) Der Antrag auf Erteilung der Benutzungsgenehmigung ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Dabei sind die Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) zu machen sowie das Benutzungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung genau zu beschreiben. Auf Verlangen sind dem Antrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen. Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.	**§ 8** **Antrag auf Benutzungsgenehmigung** (1) Die Benutzung des Archivs bedarf einer Benutzungsgenehmigung. Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet. (2) Der Antrag auf Erteilung der Benutzungsgenehmigung ist in Textform (§ 126b BGB) an das Stadtarchiv zu richten. Dabei sind die Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) zu machen sowie das Benutzungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung genau zu beschreiben. Auf Verlangen sind dem Antrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern oder andere Legitimationen. Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.	§ 8 (2), (3), (4) & (5) Anpassung der Schriftformerfordernis im Rahmen des Projektes „Digitalisierungscheck“ von DiP.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Bei Benutzungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, ist für jedes Kalenderjahr ein neuer Antrag erforderlich. (4) Bezüglich schriftlicher und telefonischer Auskünfte kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden, ebenso bei der Recherche im Internet. (5) Auf Verlangen ist gegenüber dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechtigte Interessen Dritter gewahrt werden. (6) Wird die Benutzung von Unterlagen im Sinne von Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat die antragstellende Person die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist.	(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Bei Benutzungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, ist für jedes Kalenderjahr ein neuer Antrag erforderlich. (4) Bezüglich schriftlicher und telefonischer Auskünfte kann auf einen Benutzungsantrag verzichtet werden, ebenso bei der Recherche im Internet. (5) Auf Verlangen ist gegenüber dem Stadtarchiv eine in Erklärung in Textform (§ 126b BGB) abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechtigte Interessen Dritter gewahrt werden. (6) Wird die Benutzung von Unterlagen im Sinne von Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat die antragstellende Person die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist.	
§ 9 **Benutzungsgenehmigung** (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrags entscheidet das Stadtarchiv. (2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen und mit Einschränkungen erteilt werden und gilt ausschließlich für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr. Die Benutzung kann auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. **§ 10** **Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung**	**§ 9** **Benutzungsgenehmigung** (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrags entscheidet das Stadtarchiv. (2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen und mit Einschränkungen erteilt werden und gilt ausschließlich für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr. Die Benutzung kann auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. **§ 10** **Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung**	

(1) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn durch die Benutzung 1. Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden; 2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde; 3. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde; 4. gegen Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verstoßen würde oder 5. Grund zu der Annahme besteht, dass die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet oder Interessen der Stadt verletzt werden könnten. (2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn 1. die antragstellende Person bei früherer Benutzung gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder Auflagen nicht eingehalten hat; 2. der Ordnungs- oder Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt; 3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder 4. der Benutzungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann. (3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn 1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen; 2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten;	(1) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn durch die Benutzung 1. Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden; 2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde; 3. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde; 4. gegen Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern verstoßen würde oder 5. Grund zu der Annahme besteht, dass die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet oder Interessen der Stadt verletzt werden könnten. (2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn 1. die antragstellende Person bei früherer Benutzung gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder Auflagen nicht eingehalten hat; 2. der Ordnungs- oder Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt; 3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder 4. der Benutzungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann. (3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn 1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen; 2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten;	

3. der Benutzer gegen die Stadtarchivsatzung verstößt; 4. Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden; 5. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet. **§ 11** **Benutzungsarten** Als Benutzung des Stadtarchivs gelten 1. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs; 2. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Stadtarchivs; 3. die Abgabe von Reproduktionen; 4. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.	3. die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Stadtarchivsatzung verstößt; 4. Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden; 5. die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet. **§ 11** **Benutzungsarten** Als Benutzung des Stadtarchivs gelten 1. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs; 2. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Stadtarchivs; 3. die Abgabe von Reproduktionen; 4. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.	
§ 12 **Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs** (1) Die persönliche Benutzung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten. (2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen. (3) Eine Benutzungsgenehmigung begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Genehmigung bezieht, verfügbar ist. (4) Wenn Reproduktionen von Archivgut zur Verfügung stehen, werden die Originale nur in begründeten Ausnahmefällen und soweit es ihr Erhaltungszustand zulässt, vorgelegt. (5) Archivgut, Schutzmedien, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu	**§ 12** **Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs** (1) Die persönliche Benutzung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten. (2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen. (3) Eine Benutzungsgenehmigung begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Genehmigung bezieht, verfügbar ist. (4) Wenn Reproduktionen von Archivgut zur Verfügung stehen, werden die Originale nur in begründeten Ausnahmefällen und soweit es ihr Erhaltungszustand zulässt, vorgelegt. (5) Archivgut, Schutzmedien, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu	

behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. (6) Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen. (7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen. (8) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Das Abfotografieren von Archivgut mit einer eigenen Kamera, einem Mobiltelefon oder anderen Geräten ist nicht gestattet, soweit der Erhaltungszustand dies gestattet. Die Nutzung eines Stativs oder von Blitzlicht ist grundsätzlich untersagt. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden. (9) Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.	behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. (6) Von der Benutzerin oder dem Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen. (7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen. (8) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Das Abfotografieren von Archivgut mit einer eigenen Kamera, einem Mobiltelefon oder anderen Geräten ist – nach Einholen einer Genehmigung gemäß § 14 Abs. 2 –berührungsfrei gestattet, soweit der Erhaltungszustand dies zulässt und nicht rechtliche Gründe dagegensprechen. Die Nutzung eines Stativs oder von Blitzlicht ist untersagt. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden. (9) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.	§ 12 (8) Aufhebung des Verbots der eigenhändigen Reproduktion von Archivgut durch Nutzerinnen und Nutzer 2022/23 im Rahmen eines Pilotprojekts unter Auflagen: - berührungsfrei - ohne Stativ und Blitzlicht Ziel: Verbesserung des Komforts in der Archivbenutzung
§ 13 **Schriftliche und mündliche Auskünfte**	**§ 13** **Schriftliche und mündliche Auskünfte**	

Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivguts. Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benutzern des Stadtarchivs überlassen.	Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivguts. Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchivs überlassen.	
§ 14 **Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung** (1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle auf Kosten des Benutzers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht. (2) Die Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nur mit Zustimmung des Stadtarchivs unter Angabe des Stadtarchivs und der verwendeten Archivsignatur sowie unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte zulässig. (3) Wiedergabegenehmigungen werden nur für den jeweils angegebenen Verwendungszweck erteilt. Die dafür erforderlichen Angaben sind rechtzeitig vor der Drucklegung oder vor der Veröffentlichung zu leisten. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden dem Antragsteller mit der Wiedergabegenehmigung erteilt.	**§ 14** **Reproduktionen** (1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht. (2) Auf Antrag (Formular) kann das Stadtarchiv den Benutzerinnen und Benutzern eine Genehmigung erteilen, Reproduktionen in den Räumen des Stadtarchivs selbst herzustellen. (3) Bei jeder Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist an geeigneter Stelle das Stadtarchiv und die der eindeutigen Identifizierung dienende Archivsignatur anzugeben. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden mit Zusendung/Bereitstellung der bestellten Reproduktionen oder auf Anfrage mitgeteilt. Bei der Speicherung und Weitergabe von Reproduktionen zum Zweck der Veröffentlichung an Dritte müssen die jeweiligen Signaturen, die zur eindeutigen Identifizierung der Archivalien unabdingbar sind, mitgespeichert werden.	§ 14 (2 alt) entfällt bzw. wurde modifiziert (3 neu) § 14 (3) entfällt bis auf Satz über korrekte Zitierweise bzw. wurde modifiziert.
§ 15 **Belegexemplare**	**§ 15** **Belegexemplare**	

(1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, so sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen. (2) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet. Bei Internet-Publikationen ist dem Stadtarchiv an Stelle des Belegexemplars eine URL zu übermitteln.	(1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, so sind die Benutzerinnen und Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen. (2) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet. Bei Internet-Publikationen ist dem Stadtarchiv an Stelle des Belegexemplars eine Internetadresse (URL) zu übermitteln.	
§ 16 **Ausleihe und Versendung von Archivgut** (1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht. (2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe. (3) Wenn der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut in besonders begründeten Fällen auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben. (4) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung	**§ 16** **Ausleihe und Versendung von Archivgut** (1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht. (2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe. (3) Wenn der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut in besonders begründeten Fällen auf Kosten des der Benutzerin oder des Benutzers zur Einsichtnahme an hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur der antragstellenden Person vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben. (4) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung	

geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. (5) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. **§ 17** **Haftung** (1) Die Stadt haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. (2) Der Nutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen anderer zu beachten und stellt die Stadt bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei. **§ 18** **Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt** (1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden nach Maßgabe der Stadtarchivgebührensatzung erhoben. (2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus. **§ 19** **Inkrafttreten** Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung* im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Nürnberg vom 10. Februar 1993 (Amtsblatt S. 234) außer Kraft.	geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. (5) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. **§ 17** **Haftung** (1) Die Stadt haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. (2) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen anderer zu beachten und stellt die Stadt bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei. **§ 18** **Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt** (1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden nach Maßgabe der Stadtarchivgebührensatzung erhoben. (2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus. **§ 19** **Inkrafttreten, Außerkrafttreten** Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Bekanntmachung im Amtsblatt folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Nürnberg vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 234) außer Kraft.	Anpassung analog zur Änderung der AvGebS

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (StadtarchivS – AvS)

Vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 234)

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 65 des Gesetzes vom 24. Juli 2012 (GVBl. S. 366), und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begriffsbestimmungen
§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs
§ 4 Auftragsarchivierung
§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts
§ 6 Benutzungsrecht
§ 7 Schutzfristen
§ 8 Antrag auf Benutzungsgenehmigung
§ 9 Benutzungsgenehmigung
§ 10 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung
§ 11 Benutzungsarten
§ 12 Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs
§ 13 Schriftliche und mündliche Auskünfte
§ 14 Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung
§ 15 Belegexemplare
§ 16 Ausleihe und Versendung von Archivgut
§ 17 Haftung
§ 18 Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt
§ 19 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Nürnberg.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind.
Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind.
Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.

(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

§ 3

Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Die Stadt unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung.
Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie der Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, zu archivieren.
Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren.

Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht.
Hierfür gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.
Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.

(5) Das Stadtarchiv berät die städtischen Dienststellen, Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften, sowie Zweckverbände, in denen die Stadt Nürnberg Mitglied ist, bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
Das Stadtarchiv kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt.
Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.
Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 beschriebenen Maßnahmen.

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivguts

(1) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung sicherzustellen.
Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, dieses nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch analoge und digitale Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

(2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 6

Benutzungsrecht

(1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlichen Stellen sowie natürliche und juristische Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen können, haben das Recht, Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere rechtliche Einschränkungen entgegenstehen.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, rechtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt.

§ 7

Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe von Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.
Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen.
Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn von §§ 8 und 11 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG.
Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung.

(2) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können Schutzfristen durch die Leitung des Stadtarchivs im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
Die Schutzfristen können durch die Leitung des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

(3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist

auch innerhalb der Schutzfristen der Abs. 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen.
Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

(5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.

§ 8

Antrag auf Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzung des Archivs bedarf einer Benutzungsgenehmigung.
Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Benutzungsgenehmigung ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten.
Dabei sind die Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) zu machen sowie das Benutzungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung genau zu beschreiben.
Auf Verlangen sind dem Antrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen.
Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
Bei Benutzungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, ist für jedes Kalenderjahr ein neuer Antrag erforderlich.

(4) Bezüglich schriftlicher und telefonischer Auskünfte kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden, ebenso bei der Recherche im Internet.

(5) Auf Verlangen ist gegenüber dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechtigte Interessen Dritter gewahrt werden.

(6) Wird die Benutzung von Unterlagen im Sinne von Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat die antragstellende Person die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil der Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 9

Benutzungsgenehmigung

(1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrags entscheidet das Stadtarchiv.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen und mit Einschränkungen erteilt werden und gilt ausschließlich für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr.
Die Benutzung kann auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.

§ 10

Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn durch die Benutzung

1. Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden;
2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
3. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde;
4. gegen Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verstoßen würde oder
5. Grund zu der Annahme besteht, dass die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet oder Interessen der Stadt verletzt werden könnten.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. die antragstellende Person bei früherer Benutzung gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder Auflagen nicht eingehalten hat;
2. der Ordnungs- oder Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt;
3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
4. der Benutzungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;

2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten;
3. der Benutzer gegen die Stadtarchivsatzung verstößt;
4. Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden;
5. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 11

Benutzungsarten

Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

1. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs;
2. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Stadtarchivs;
3. die Abgabe von Reproduktionen;
4. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.

§ 12

Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs

(1) Die persönliche Benutzung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten.

(2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(3) Eine Benutzungsgenehmigung begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Genehmigung bezieht, verfügbar ist.

(4) Wenn Reproduktionen von Archivgut zur Verfügung stehen, werden die Originale nur in begründeten Ausnahmefällen und soweit es ihr Erhaltungszustand zulässt, vorgelegt.

(5) Archivgut, Schutzmedien, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

(6) Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.

(7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(8) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Das Abfotografieren von Archivgut mit einer eigenen Kamera, einem Mobiltelefon oder anderen Geräten ist nicht gestattet. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden.

(9) Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.

§ 13

Schriftliche und mündliche Auskünfte

Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivguts. Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benutzern des Stadtarchivs überlassen.

§ 14

Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung

(1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle auf Kosten des Benutzers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

(2) Die Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nur mit Zustimmung des Stadtarchivs unter Angabe des Stadtarchivs und der verwendeten Archivsignatur sowie unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte zulässig.

(3) Wiedergabegenehmigungen werden nur für den jeweils angegebenen Verwendungszweck erteilt. Die dafür erforderlichen Angaben sind rechtzeitig vor der Drucklegung oder vor der Veröffentlichung zu leisten. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden dem Antragsteller mit der Wiedergabegenehmigung erteilt.

§ 15

Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, so sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.

(2) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet. Bei Internet-Publikationen ist dem Stadtarchiv an Stelle des Belegexemplars eine URL zu übermitteln.

§ 16

Ausleihe und Versendung von Archivgut

(1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht.

(2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

(3) Wenn der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut in besonders begründeten Fällen auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.

(4) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

(5) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet.

§ 17

Haftung

(1) Die Stadt haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(2) Der Nutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen anderer zu beachten und stellt die Stadt bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei.

§ 18

Gebühren und Auslagen; Nutzungsentgelt

(1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden nach Maßgabe der Stadtarchivgebührensatzung erhoben.

(2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus.

§ 19

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung* im Amtsblatt in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Nürberg vom 10. Februar 1993 (Amtsblatt S. 58) außer Kraft.

* Tag der Bekanntmachung: 10.07.2013

Beschlussvorlage
Av/003/2024

NÜRNBERG

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Kulturausschuss	18.10.2024	öffentlich	Gutachten
Stadtrat	23.10.2024	öffentlich	Beschluss-Auflage

Betreff:
Neufassung der Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg

Anlagen:
01_Gebührensatzung (Entwurf)
02_Synopse 2013-2024
03_Aktuelle Gebührensatzung

Sachverhalt (kurz):
Die letzte Anpassung der AvGebS erfolgte 2013. Da aus verschiedenen Gründen seitdem mehr als 10 Jahre vergangen sind, werden die einzelnen Gebührensätze insgesamt deutlich angehoben und an die Preisentwicklung angepasst.

Als Ergebnis des 2021 von DIP durchgeführten sog. „Digitalisierungschecks“ wurde eine Formulierung in Abstimmung mit DIP ergänzt (§ 2 Abs. 3 neu; weitere Anpassungen in der Stadtarchiv-Satzung)

§ 2 Allgemeine Gebühren:
Neu eingeführt werden soll eine Gebühr für die Beauskunftung aus den Personenstandsregistern pro angefragtem Fall (§ 2 Abs. 2). Die ermittelte durchschnittliche Bearbeitungszeit entspricht mit 30 Minuten dem neuen Gebührensatz pro angefangener Halbstunde Zeitaufwand (35€). Bezweckt wird damit mehr Kostentransparenz für die anfragenden Personen und Institutionen (Erbenermittler). Die bisherige Zeitgebühr (Rechercheaufwand einschließlich Overheadkosten) bleibt für alle sonstigen Anfragen, soweit sie unter die Gebührenpflicht fallen, bestehen.

§ 3 Gebühren für die Anfertigungen von Reproduktionen (analog und digital):
Fotografiererlaubnis: Im Rahmen eines Pilotprojekts wurde als kostenloser Service das eigenhändige Fotografieren von Archivgut mit mobilen Endgeräten (Smartphone oder Tablet) für die private Nutzung erlaubt, soweit keine rechtlichen oder konservatorischen Gründe dagegensprechen. Damit setzt das Stadtarchiv nach dem Vorbild anderer Archive einen vielfachen Nutzerwunsch um und erleichtert die Auswertung des Archivguts. Dadurch notwendige sprachliche und inhaltliche Anpassungen mussten daher vorgenommen werden (§ 3 Abs. 2, weitere Anpassungen in der Stadtarchiv-Satzung).
Die Gebührensätze für durch Archivpersonal angefertigte Archivalienreproduktionen wurden – auch im Hinblick auf die Haushaltskonsolidierung – deutlich erhöht (z.B. § 3 Abs. 2 Nr. 1 a und b). Ebenso wurden Anpassungen infolge des technischen Fortschritts (z.B. Beschaffung eines Mikrofilmscanners – § 3 Abs. 2 Nr. 1c und 2a) vorgenommen. Eine gewünschte höhere Auflösung wird künftig nach Zeitaufwand berechnet, ebenso die Liste von Sonderwünschen und Sonderleistungen, die erweitert und präzisiert wurde (§ 3 Abs. 2 Nr. 1b).

§ 4 alt (Wiedergabegebühren)
Die wichtigste Änderung ist – infolge des bereits 2021 in Kraft getretenen Gesetzes zur Anpassung des Urheberrechts an die Erfordernisse des digitalen Binnenmarktes – der komplette Wegfall von § 4. StB verzichtet wegen des neu eingeführten § 68 UrhG (ebenso wie das Stadtarchiv München) bereits seit 2022 auf Veröffentlichungsgenehmigungen und

Wiedergabegebühren. Av folgt nun dieser Praxis. Als Teilkompensation für den Wegfall der Wiedergabegebühren soll bei Bestellung von Archivalienreproduktionen für kommerzielle Verwertungen auf die Gebührensätze ein Aufschlag von 200% erhoben werden (§ 3 Abs. 3 neu).

§ 4 neu (Erhöhung der Gebühr)
Bisheriger Sachverhalt ist mit Wegfall der Verpflichtung zur Einholung einer Wiedergabegenehmigung obsolet. Ersatzweise Sanktionierungsmöglichkeit für den Fall einer bewussten Täuschung. Eine genaue Prognose über die zukünftige Einnahmeentwicklung gestaltet sich schwierig, da sich diverse Leistungen geändert haben. Bei vorsichtiger Schätzung wird eine Einnahmesteigerung von 5 bis 15 % erwartet.

§ 5 neu Gebührenfreiheit
Nach dem Wegfall der Wiedergabegebühren kann Gebührenfreiheit in bestimmten Fällen nur noch für Allgemeine Gebühren gewährt werden. Die Möglichkeit, in begründeten Fällen auch Gebühren für die Anfertigung von Reproduktionen (§ 3) zu reduzieren oder ganz zu erlassen, gab die bisherige Satzung nicht her. Mit der jetzt vorgesehenen Änderung soll die rechtliche Grundlage für Ermessensentscheidungen (die auch bisher getroffen wurden) geschaffen werden.

Der Entwurf wurde von StK geprüft und mit RA abgestimmt. Mit der Änderung der Gebührensatzung besteht Einverständnis.

Aufgrund der umfangreichen Änderungen wird eine kommentierte Synopse vorgelegt. In der Synopse wird der Text der alten Satzung dem Entwurf 2024 gegenübergestellt. Alle vorgesehenen Änderungen sind hier blau markiert und werden in der dritten Spalte erläutert.

1. Finanzielle Auswirkungen:

☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ *weiter bei 2.*)

☐ Nein (→ *weiter bei 2.*)

☒ Ja

☒ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten	€	**Folgekosten**	€ pro Jahr
		☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum	
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

☒ Nein (→ *weiter bei 3.*)

☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

☒ Nein

☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

☐ **RA und DiP** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

☒ **RA**

☒ **Stk**

☐

Gutachtenvorschlag:
Der Kulturausschuss begutachtet die beiliegende Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivgebührensatzung – AvGebS) und empfiehlt dem Stadtrat, diese Satzung zu erlassen.

Beschlussvorschlag:
Entsprechend dem Gutachten des Kulturausschusses vom 18.10.2024 wird der Erlass der beiliegenden Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivgebührensatzung – AvGebS) beschlossen.

Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs Nürnberg (Stadtarchivgebührensatzung – AvGebS)

Vom …….

Die Stadt erlässt auf Grund von Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 10 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98), und auf Grund von Art. 20 des Kostengesetzes vom 20. Februar 1998 (GVBl. S. 43), zuletzt geändert durch Art. 10 des Gesetzes vom 21. April 2023 (GVBl. S. 128), folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

§ 1 Gebührenpflicht
§ 2 Allgemeine Gebühren
§ 3 Gebühren für die Anfertigung von Reproduktionen (analog und digital)
§ 4 Erhöhung der Gebühr
§ 5 Gebührenfreiheit
§ 6 Auslagen
§ 7 Gebührenschuldner
§ 8 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld, Vorschüsse
§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1
Gebührenpflicht

(1) Die Stadt erhebt für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung.
Entstehen durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzenden Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten (§ 6).

(2) Die Pflicht zur Bezahlung eines zusätzlichen (privatrechtrechtlichen) Entgelts für eine etwaige Nutzung von Urheberrechten bzw. die Möglichkeit zum Abschluss privatrechtlicher Entgeltvereinbarungen bleiben unberührt (§ 18 Abs. 2 der Stadtarchivsatzung).

(3) Die Möglichkeit einer privatrechtlichen Entgeltvereinbarung für eine Mitwirkung des Stadtarchivs bei kommerziellen Projekten bleibt ebenfalls unberührt.

§ 2
Allgemeine Gebühren

(1) Die Gebühren für

1. die Vorlage, Ermittlung oder Versendung von Archivgut;
2. die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Auskünfte;
3. das Erstellen von Gutachten;
4. die digitale Bildbearbeitung (über Standardbearbeitung hinaus);
5. nicht in § 3 aufgeführte sonstige fotografische Arbeiten;
6. die Vorbereitung und Begleitung von Dreharbeiten und

7. nicht anderweitig geregelte sonstige Tätigkeiten (z. B. Leistungen der Restaurierungswerkstatt)

betragen je angefangener Halbstunde Zeitaufwand 35,-- €.

(2) Auskünfte zu Personenstandsfragen

1. Bei Auskünften aus den archivierten Personenstandsregistern beträgt die Gebühr je angefragtem beurkundeten Personenstandsfall bzw. pro übermitteltem Registerauszug (Kopie) 35,-- €.
2. Wenn kein Registereintrag ermittelt werden kann und bei zusätzlichen Recherchen in anderen Beständen wird der angefallene Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz nach Abs. 1 in Rechnung gestellt.

(3) Bei Bestellungen von Reproduktionen ohne vorherigen Archivbesuch mit persönlicher Archivalieneinsicht und -auswahl durch den Besteller, wird, zusätzlich zu den Gebühren nach § 3, der für das Ermitteln der gewünschten Vorlagen erforderliche Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz des Abs.1 in Rechnung gestellt.

§ 3

Gebühren für die Anfertigung von Reproduktionen (analog und digital)

(1) Grundgebühr

1. Für die Bearbeitung eines Reproauftrags und die Übermittlung bzw. Bereitstellung der Dateien (in der Regel über Datenaustausch) wird eine Grundgebühr in Höhe von 10,-- € erhoben, außer bei Anfertigung von Reproduktionen gemäß Abs. 2 Nr. 1 Buchst. c sowie Abs. 2 Nr. 2 Buchst. a und b.
2. Für Eilaufträge, die in besonders begründeten Einzelfällen vorgezogen und – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – innerhalb von fünf Arbeitstagen erledigt werden, wird für den erhöhten Bearbeitungs- und Verwaltungsaufwand ein Aufschlag von 100 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.

(2) Anfertigung und/oder Bereitstellung/Übermittlung von Reproduktionen und digitalen Dateien durch Archivpersonal

1. Scans oder Digitalaufnahmen, je Aufnahme
   a) Scan in einfacher Lese-/Bildqualität von einfachen Vorlagen (außer Fotos, Urkunden, Standesregisterauszüge, gefaltete Pläne usw.) bis DIN A 3 oder von vorhandenen Mikrofilmen oder Mikrofiches (Gebrauchsdigitalisat s/w oder color, 150 dpi, jpg) 2,50 €,
   b) Scan/Digitalaufnahme in hochwertiger Druckqualität, (Standardauflösung 300 dpi, tif - Plakate DIN A 1 und größer 200 dpi):
      - Fotos/Negative/Dias 8,-- €,
      - Akten/Schriftgut bis A 3 12,-- €,
      - Schriftgut größer A 3 und Pläne/Großformate bis A 0 24,-- €,
      - Schriftgut größer A 3 und Pläne/Großformate bis A 0 24,-- €.

      In der Gebühr ist eine Standardbildbearbeitung (z. B. Überprüfen und ggf. Korrigieren von Farb- und Helligkeitswerten) enthalten.

Sonderformate sowie komplexe und schwierig zu handhabende Vorlagen (z. B. Urkunden mit Siegeln oder gefaltete, in Akten eingebundene Karten), Nutzerwünsche, die einen gesonderten Studioauf- und Abbau erforderlich machen (z. B. Studioaufnahmen von Aktenbeständen, Makroaufnahmen von 3 D-Objekten wie Münzen oder Siegeln), aufwendigere Bildbearbeitungen (z. B. Freistellungen, Montagen oder Retuschen usw.) sowie besonders hochauflösende Digitalisate werden mit dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet;

c) Digitalisate, durch Benutzende an Geräten des Stadtarchivs selbst erstellt (z. B. Mikrofilmscanner), Dateiversand durch Archivpersonal:

0,30 € je Scan zzgl. 5,-- € Versandpauschale,

d) Digitale Reproduktionen von Audio- und Filmaufnahmen von analogen/digitalen Vorlagen werden nach dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet.

2. Kopien und Ausdrucke pro Seite/Ausdruck

a) Normalpapierkopien s/w oder farbig (nur Bibliotheksgut) bei Selbstkopierung sowie Direktausdrucke vom Mikrofilmscanner durch Benutzende

DIN A 4	0,50 €,
DIN A 3	1,-- €,

b) Normalpapierkopien s/w oder farbig (nur Bibliotheksgut) sowie Ausdrucke aus Datenbanken – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – durch Archivpersonal

DIN A 4	2,-- €,
DIN A 3	4,-- €,

c) Ausdrucke von Dateien auf hochwertigem Fotopapier durch die Fotostelle, s/w oder farbig,

10x15	12,-- €,
13x18	18,-- €,
20x30	25,-- €,
30x45	40,-- €.

Sonderformate werden nach dem nächstgrößeren Format berechnet; zusätzlich fallen Gebühren für die Anfertigung des Digitalisats gemäß Nr. 1 Buchst. b an.

(3) Bei Reproduktionsaufträgen zur kommerziellen Verwertung / Veröffentlichung wird ein Aufschlag von 200 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.

§ 4

Erhöhung der Gebühr

Bewusste Falschangaben im Zusammenhang mit § 3 Abs. 3 sowie § 5 Abs. 1 und 2 führen zu einer Nacherhebung. Zudem erhöht sich die fällige Gebühr zur Abgeltung des entstandenen Verwaltungsaufwands um 50 v. H., höchstens jedoch bis 500 €.

§ 5

Gebührenfreiheit

(1) Gebühren nach § 2 werden nicht erhoben bei Inanspruchnahmen

1. für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke bis zu einem Zeitaufwand von einer Stunde (bzw. 70,-- €);
2. durch öffentliche Körperschaften und durch andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht;
3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben;
4. für einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivgut.

(2) Auf eine Gebührenerhebung nach § 2 kann im Einzelfall ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Benutzung des Archivgutes im überwiegenden Interesse der Stadt liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.

(3) Die Gebühren nach § 3 können im Einzelfall reduziert oder erlassen werden, wenn die Benutzung des Archivgutes im Rahmen einer im Archivinteresse liegenden Weiterverwendung erfolgt, z. B. bei schulischen Projekten oder Kooperationsprojekten mit externen Partnern oder im Rahmen einer aktuellen Berichterstattung über das Stadtarchiv.

(4) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Erstattung von Auslagen gemäß § 6.

§ 6

Auslagen

Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben

1. die Entgelte für die Beförderung und Zustellung von Sendungen, ausgenommen die Entgelte für Briefsendungen;
2. die Kosten für sonstige Aufwendungen, z. B. besonderes Verpackungsmaterial;
3. die Reisekosten entsprechend den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle;
4. die für Fremdfirmen und externe Dienstleister (etwa für spezielle Fotoarbeiten) verauslagten Beträge.

§ 7

Gebührenschuldner

(1) Gebühren- und Auslagenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt bzw. in Auftrag gibt.

(2) Mehrere Gebühren- und Auslagenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld, Vorschüsse

(1) Die Gebühren entstehen mit Beginn der Benutzung.

(2) Die Gebühren und Auslagen werden nach Inanspruchnahme der Leistung, spätestens nach mündlicher oder schriftlicher Zahlungsaufforderung des Stadtarchivs fällig und sind bei

der Zahlstelle des Stadtarchivs einzuzahlen oder auf ein in der schriftlichen Zahlungsaufforderung angegebenes Konto zu überweisen.

(3) Die Stadt kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen und ihr Tätigwerden von der Bezahlung der Vorschüsse abhängig machen.

§ 9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Bekanntmachung im Amtsblatt folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Nürnberg (StadtarchivGebS – AvGebS) vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 237) außer Kraft.

AvGebS 2013 **Neufassung AvGebS 2024**

Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Nürnberg (StadtarchivGebS - AvGebS) vom 27. Juni 2013	**Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Nürnberg (Stadtarchiv-gebührensatzung – AvGebS) vom …….**	**Erläuterungen**
Die Stadt erlässt auf Grund von Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264), zuletzt geändert durch Art. 78 Abs. 6 des Gesetzes vom 25. Februar 2010 (GVBl. S. 66), und auf Grund von Art. 20 des Kostengesetzes vom 20. Februar 1998 (GVBl. S. 43), zuletzt geändert durch Art. 16 des Gesetzes vom 14. April 2011 (GVBl. S. 150), folgende Satzung:	Die Stadt erlässt auf Grund von Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 10 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98), und auf Grund von Art. 20 des Kostengesetzes vom 20. Februar 1998 (GVBl. S. 43), zuletzt geändert durch Art. 10 des Gesetzes vom 21. April 2023 (GVBl. S. 128), folgende Satzung:	
Inhaltsübersicht § 1 Gebührenpflicht § 2 Allgemeine Gebühren § 3 Gebühren für fotografische Arbeiten (analog und digital) § 4 Wiedergabegebühren § 5 Erhöhung der Gebühr § 6 Gebührenfreiheit § 7 Auslagen § 8 Gebührenschuldner § 9 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld; Vorschüsse § 10 Inkrafttreten	**Inhaltsübersicht** § 1 Gebührenpflicht § 2 Allgemeine Gebühren § 3 Gebühren für die Anfertigung von Reproduktionen (analog und digital) § 4 Erhöhung der Gebühr § 5 Gebührenfreiheit § 6 Auslagen § 7 Gebührenschuldner § 8 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld; Vorschüsse § 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	*§ 4 Wiedergabegebühren entfällt, folgende §§ ändern sich entsprechend.*

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
§ 1 Gebührenpflicht	**§ 1 Gebührenpflicht**	
(1) Die Stadt erhebt für die Benutzung des Stadtarchivs Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung. Entstehen durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzer Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten (§ 7).	(1) Die Stadt erhebt für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung. Entstehen durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzenden Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten (§ 6).	*Wurde analog zu § 18 Abs. 1 AvS ergänzt.*
(2) Die Pflicht zur Bezahlung eines zusätzlichen (privatrechtrechtlichen) Entgelts für eine etwaige Nutzung von Urheberrechten bleibt unberührt (§ 18 Abs. 2 StadtarchivS).	(2) Die Pflicht zur Bezahlung eines zusätzlichen (privatrechtrechtlichen) Entgelts für eine etwaige Nutzung von Urheberrechten bzw. die Möglichkeit zum Abschluss privatrechtlicher Entgeltvereinbarungen bleiben unberührt (§ 18 Abs. 2 der Stadtarchivsatzung).	*Möglichkeit zum Abschluss privatrechtlicher Entgeltvereinbarungen wurde v.a. im Hinblick auf entfallende Wiedergabegebühren eingefügt.*
(3) Die Möglichkeit einer privatrechtlichen Entgeltvereinbarung für eine Mitwirkung des Stadtarchivs bei kommerziellen Projekten bleibt ebenfalls unberührt.	(3) Die Möglichkeit einer privatrechtlichen Entgeltvereinbarung für eine Mitwirkung des Stadtarchivs bei kommerziellen Projekten bleibt ebenfalls unberührt.	
§ 2 Allgemeine Gebühren	**§ 2 Allgemeine Gebühren**	
(1) Die Gebühren für 1. die Vorlage, Ermittlung oder Versendung von Archivgut; 2. die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Auskünfte; 3. das Erstellen von Gutachten; 4. die Digitale Bildbearbeitung (über Standardbearbeitung hinaus); 5. das Kopieren von Filmen und Filmausschnitten auf DVD oder einen anderen Bildträger;	(1) Die Gebühren für 1. die Vorlage, Ermittlung oder Versendung von Archivgut; 2. die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Auskünfte; 3. das Erstellen von Gutachten; 4. die digitale Bildbearbeitung (über Standardbearbeitung hinaus); 5. nicht in § 3 aufgeführte sonstige fotografische Arbeiten;	*Bisherige Nr. 5 jetzt in § 3 Abs. 2 Nr. 1d).*

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
6. nicht in § 3 aufgeführte sonstige fotografische Arbeiten und 7. nicht anderweitig geregelte sonstige Tätigkeiten (z. B. Leistungen der Restaurierungswerkstatt) betragen je angefangener Halbstunde Zeitaufwand 25,-- €.	6. die Vorbereitung und Begleitung von Dreharbeiten und 7. nicht anderweitig geregelte sonstige Tätigkeiten (z. B. Leistungen der Restaurierungswerkstatt) betragen je angefangener Halbstunde Zeitaufwand 35,-- €	*Nr. 6 neu zur Ergänzung/ Verdeutlichung von Nr. 1, wurde bislang nicht konsequent in Rechnung gestellt.* *Anpassung der Gebühren (Kostengesetz/Durchschnittspersonalkosten)*
	(2) Auskünfte zu Personenstandsfragen 1. Bei Auskünften aus den archivierten Personenstandsregistern beträgt die Gebühr je angefragtem beurkundeten Personenstandsfall bzw. pro übermitteltem Registerauszug (Kopie) 35,-- € 2. Wenn kein Registereintrag ermittelt werden kann und bei zusätzlichen Recherchen in anderen Beständen wird der angefallene Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz nach Abs. 1 in Rechnung gestellt.	*Gebühren wurden bisher nach Rechercheaufwand gem. § 2 Abs. 1 berechnet, dieser beträgt nach einer 2024 durchgeführten Erhebung pro angefragtem Personenstandsfall durchschnittlich 30 Minuten. Zur Erhöhung der Kostentransparenz Berechnung künftig nach Anzahl der übermittelten Registerauszüge (Mischkalkulation; inklusive Grundgebühr für Eingangs- und Ausgangsbearbeitung). Bei negativem Rechercheergebnis, z.B. wenn* die „Urkunde“ nicht gefunden werden kann, weil der Personenstandsfall doch nicht in Nürnberg beurkundet wurde, greift wieder der Rechercheaufwand nach § 2 Abs. 1, ebenso bei Recherchen in anderen Beständen, z.B. Meldeüberlieferung.

(2) Bei schriftlichen Bestellungen von Reproduktionen ohne vorherigen Archivbesuch mit persönlicher Archivalieneinsicht und -auswahl durch den Besteller und bei Anträgen auf Erteilung einer Wiedergabegenehmigung wird (zusätzlich zu den Gebühren nach § 3 bzw. § 4) der für das Ermitteln der gewünschten Vorlagen erforderliche Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz des Abs.1 in Rechnung gestellt.	(3) Bei Bestellungen von Reproduktionen ohne vorherigen Archivbesuch mit persönlicher Archivalieneinsicht und -auswahl durch den Besteller, wird, zusätzlich zu den Gebühren nach § 3, der für das Ermitteln der gewünschten Vorlagen erforderliche Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz des Abs.1 in Rechnung gestellt.	*Als Ergebnis des „Digitalisierungschecks“ wurde Hinweis auf Zulässigkeit von digitalen bzw. elektronischen Bestellungen (z.B. per Mail) eingefügt.* *Hinweis auf Wiedergabegenehmigung gestrichen wegen Wegfall von § 4 Wiedergabegebühren.*
(3) Bei Veröffentlichung werden zusätzlich zu den Gebühren für fotografische Arbeiten (§ 3) Wiedergabegebühren nach § 4 fällig.		*Entfällt mit Wegfall von § 4 Wiedergabegebühren.*
§ 3 Gebühren für fotografische Arbeiten (analog und digital)	**§ 3 Gebühren für die Anfertigung von Reproduktionen (analog und digital)**	*Präzisierung*
(1) Grundgebühr 1. Für die Bearbeitung der Fotoaufträge wird eine Grundgebühr in Höhe von 7,- € erhoben. Sie beinhaltet das Brennen auf Datenträger (CD, DVD) inklusive Materialkosten, pro CD (max. 700 MB) bzw. DVD (max. 4,7 GB) oder die Übermittlung als Dateianhang über E-Mail (jpg oder pdf) pro Mail (max. 20 MB) oder Datenaustauschservice (tif) pro Datei (max. 100 MB) und das eventuell erforderliche Komprimieren von Dateien (Zip). Für jeden weiteren Datenträger bzw. jede zusätzliche E-Mail (Anhang) im Rahmen eines Fotoauftrags wird eine Gebühr in Höhe von 5,- € erhoben.	(1) Grundgebühr 1. Für die Bearbeitung eines Reproauftrags und die Übermittlung bzw. Bereitstellung der Dateien (in der Regel über Datenaustausch) wird eine Grundgebühr in Höhe von 10,- € erhoben, außer bei Anfertigung von Reproduktionen gemäß Abs. 2 Nr. 1 Buchst. c sowie Abs. 2 Nr. 2 Buchst. a und b.	*Anpassung der Grundgebühr von bisher 7 € auf 10 € und damit an den tatsächlichen Verwaltungsaufwand, zugleich Entfall der Gebühr für weitere Mails oder Datenträger. Der Versand von Fotodateien läuft mittlerweile fast ausschließlich über Datenaustausch. Ein Dateiversand per Mail ist wegen der großen Datenmengen meistens nicht möglich und kann deshalb entfallen. Außerdem haben sehr viele Unternehmen und auch Behörden ihre IT-Sicherheit ausgebaut, weshalb Anhänge oft nicht mit übermittelt werden.*

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
2. Für Eilaufträge, die in besonders begründeten Einzelfällen vorgezogen und – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – innerhalb von drei Arbeitstagen erledigt werden, wird ein Aufschlag von 50 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.	2. Für Eilaufträge, die in besonders begründeten Einzelfällen vorgezogen und – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – innerhalb von fünf Arbeitstagen erledigt werden, wird für den erhöhten Bearbeitungs- und Verwaltungsaufwand ein Aufschlag von 100 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.	*Je nach Auftragslage und verfügbaren personellen Ressourcen dauert die Erledigung eines Reproauftrags 2-4 Wochen. Wegen der veränderten Personalsituation in der Fotostelle (nur noch 2 statt 3 VK) wird die Erledigungsfrist für Eilaufträge auf fünf Arbeitstage erhöht, zur Begründung für die erhöhten (verdoppelte) Fotogebühren wird der Abstimmungsaufwand im Text ergänzt. Als Beitrag zur Haushaltskonsolidierung Verdopplung der Fotogebühren.*

(2) Anfertigung und/oder Bereitstellung/Übermittlung von Reproduktionen und digitalen Dateien	(2) Anfertigung und/oder Bereitstellung/Übermittlung von Reproduktionen und digitalen Dateien durch Archivpersonal	*„durch Archivpersonal“: wurde eingefügt zur Abgrenzung von der Möglichkeit, bestimmte Unterlagen selbst zu kopieren (§ 3 Abs. 2 Nr. 2a), und der neu eingeführten Fotografier-Erlaubnis für Benutzende.*
1. Scans oder Digitalaufnahmen, je Aufnahme a) Scan in einfacher Lese-/Bildqualität von einfachen Vorlagen (außer Fotos, Urkunden und gefaltete Pläne etc.) bis DIN A 3 oder von vorhandenen Mikrofilmen oder Mikrofiches (Gebrauchsdigitalisat s/w oder color, 72 dpi, jpg) 1,50 €,	1. Scans oder Digitalaufnahmen, je Aufnahme a) Scan in einfacher Lese-/Bildqualität von einfachen Vorlagen (außer Fotos, Urkunden, Standesregisterauszüge, gefaltete Pläne usw.) bis DIN A 3 oder von vorhandenen Mikrofilmen oder Mikrofiches (Gebrauchsdigitalisat s/w oder color, 150 dpi, jpg) 2,50,- €,	*Mit Einführung der Fotografier-Erlaubnis im Lesesaal als zusätzlichem Service können die Nutzer/innen von freigegebenen Vorlagen selbst Digitalaufnahmen anfertigen, was zugleich der Entlastung der Fotostelle von zeitaufwendigen Kleinaufträgen dienen soll, auch deshalb deutliche Erhöhung der Gebühr.* *Bestellung von Standesregisterauszügen läuft nicht über Fotostelle, sondern im Rahmen der Sachbearbeitung, Berechnung nach § 2 Abs. 2 neu.* *Erhöhung der Auflösung von Gebrauchsdigitalisaten auf 150 dpi, da 72 dpi nicht mehr zeitgemäß / technisch nicht mehr möglich.*

b) Scan/Digitalaufnahme in hochwertiger Druckqualität, s/w oder color, Standardauflösung 300 dpi bezogen auf die Originalgröße (Plakate DIN A 1 und größer 200 dpi), jpg oder tif unkomprimiert bei Vorlagengröße bis A 5 (15x21) 5,-- €, bis A 3 (21x30) 10,-- €, bis A 0 (84x120) 20,-- €,	b) Scan/Digitalaufnahme in hochwertiger Druckqualität, (Standardauflösung 300 dpi, tif - Plakate DIN A 1 und größer 200 dpi): - Fotos/Negative/Dias 8,-- € - Akten/Schriftgut bis A 3 12,-- € - Schriftgut größer A 3 und Pläne/Großformate bis A 0 24,-€	*Standardausgabeformat ist das etablierte Dateiformat tif. Die Entscheidung zwischen s/w und color ist unerheblich und kann daher entfallen.* *Die Formulierung „bezogen auf die Originalgröße“ wird gestrichen, da sie nur auf Fotoabzüge bezogen war und für Negative oder Dias nicht anwendbar ist. Maßstab ist künftig nicht mehr ausschließlich die Vorlagengröße, sondern die Archivaliengattung in Verbindung mit dem Vorlagenformat. Dies erleichtert die Berechnung der Gebühren und führt zu mehr Transparenz beim Auftraggeber. Auch höhere Auflösung wird künftig nach Zeitaufwand berechnet (statt 10 € je zusätzliche 100dpi).*

je zusätzliche 100 dpi (maximale Auflösung nach Vereinbarung) 10,-- €. In der Gebühr ist eine Standardbildbearbeitung (z. B. Überprüfen und ggf. Korrigieren von Farb- und Helligkeitswerten) enthalten. Der ggf. erforderliche Zeitaufwand für schwierige Vorlagen (z. B. Urkunden mit Siegeln oder gefaltete, in Akten eingebundene Karten), Sonderwünsche und aufwendigere Bildbearbeitungen (z. B. Freistellungen, Montagen usw.) wird zusätzlich mit dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet;	In der Gebühr ist eine Standardbildbearbeitung (z. B. Überprüfen und ggf. Korrigieren von Farb- und Helligkeitswerten) enthalten. - Sonderformate sowie komplexe und schwierig zu handhabende Vorlagen (z. B. Urkunden mit Siegeln oder gefaltete, in Akten eingebundene Karten), Nutzerwünsche, die einen gesonderten Studioauf- und Abbau erforderlich machen (z. B. Studioaufnahmen von Aktenbeständen, Makroaufnahmen von 3 D-Objekten wie Münzen oder Siegeln), aufwendigere Bildbearbeitungen (z. B. Freistellungen, Montagen oder Retuschen usw.) sowie besonders hochauflösende Digitalisate werden mit dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet.	*Erweiterung und Präzisierung der Liste von Sonderwünschen und -leistungen, die nach Zeitaufwand berechnet werden. Z.B. Gefaltete Urkunden mit Siegeln werden nach Zeitaufwand berechnet (Ermittelter durchschnittlicher Zeitaufwand: einfache Vorlagen ½ Stunde pro Vorlage, schwierige Vorlagen 1 Stunde pro Vorlage).*

	c) Digitalisate, durch Benutzende an Geräten des Stadtarchivs selbst erstellt (z.B. Mikrofilmscanner), Dateiversand durch Archivpersonal: 0,30 € je Scan zzgl. 5,-- Versandpauschale.	*Ein Mikrofilmscanner im Lesesaal ermöglicht als zusätzlichen Service Selbstspeicherung (und Selbstausdruck, siehe 2b) von Mikrofilmaufnahmen durch Benutzende. Da die Speicherung auf eigenen Geräten wegen der IT-Sicherheit nicht zulässig ist, muss der Versand der Dateien durch Av-Personal erfolgen.*
	d) Digitale Reproduktionen von Audio- und Filmaufnahmen von analogen/digitalen Vorlagen werden nach dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet.	*Bisher unter § 2 Abs. 1 Nr. 5 aufgeführt.*

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
2. Kopien und Ausdrucke pro Seite/Ausdruck	2. Kopien und Ausdrucke pro Seite/Ausdruck	
a) Normalpapierkopien s/w, bei Selbstkopierung über Zählkarte (nur Bibliotheksgut) DIN A 4 0,10 €, DIN A 3 0,20 €,	a) Normalpapierkopien s/w oder farbig (nur Bibliotheksgut) bei Selbstkopierung sowie Direktausdrucke vom Mikrofilmscanner durch Benutzende DIN A 4 0,50 €, DIN A 3 1,00 €,	*Mikrofilmscanner im Lesesaal ermöglicht (neben Selbstspeicherung, s. oben 1c) als zusätzlichen Service Selbstausdruck von Mikrofilmaufnahmen durch Benutzende. Deutliche Gebührenerhöhung, da hier Grundgebühr nach § 3 Abs. 2 entfällt; Anpassung zur Haushaltskonsolidierung.*
b) Normalpapierkopien s/w oder farbig, durch Archivpersonal (nur Bibliotheksgut) DIN A 4 1,-- €, DIN A 3 2,-- €,	b) Normalpapierkopien s/w oder farbig (nur Bibliotheksgut) sowie Ausdrucke aus Datenbanken – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – durch Archivpersonal DIN A 4 2,-- €, DIN A 3 4,-- €,	*Weitere Anpassung zur Haushaltskonsolidierung. Datenbankausdruck (ursprünglich 2c) wurde hier zusammengefasst.*
c) Ausdrucke von Dateien, Mikrofilmen/Mikrofiches oder aus allgemein zugänglichen Datenbanken und Findbüchern auf Normalpapier, s/w oder farbig DIN A 4 2,-- €, DIN A 3 4,-- €,		*Entfällt, da Möglichkeit zum Selbstausdrucken über Mikrofilmscanner besteht (2a), Datenbankausdruck ist aufgegangen in 2 b).*
d) Ausdrucke von Dateien auf Fotopapier, s/w oder farbig, bis 18x24 cm oder DIN A 4 8,-- €, bis 30x40 cm oder DIN A 3 20,-- €, bis 50x60 cm 40,-- €, Sonderformate werden nach dem nächstgrößeren Format berechnet;	c) Ausdrucke von Dateien auf hochwertigem Fotopapier durch die Fotostelle, s/w oder farbig, 10x15 12,-- € 13x18 18,-- € 20x30 25,-- € 30x45 40,-- € Sonderformate werden nach dem nächstgrößeren Format berechnet; zusätzlich fallen Gebühren für die Anfertigung des Digitalisats gemäß Nr. 1 Buchst. b an.	*Aufgrund der hohen Qualität der Ausdrucke und des im Vergleich zu einer digitalen Bestellung deutlich höheren Arbeitsaufwands erfolgt eine Anpassung der Gebühren bei gleichzeitiger Ausweitung der Formate, allerdings entfällt das Format 50x60 (maximale Druckgröße 32,9 x 48,3 cm). Hinweis, dass Digitalisierungsgebühren grundsätzlich zusätzlich gezahlt werden müssen.*

3. Dateien mit nicht allgemein zugänglichen Erschließungsinformationen aus Findbüchern und Datenbanken (sofern keine Rechtsvorschriften entgegenstehen)		*Entfällt, wird abgedeckt über Gebrauchsdigitalisat (Abs. 2 Zf. 1a) bzw. Kopien (Abs. 2 Zf. 2b).*
a) Ausgabe als PDF-Datei je angefangene 2000 Zeichen inkl. Leerzeichen 5,-- €,		*Entfällt*
b) Ausdruck auf Papier je Druckseite 5,-- €.		*Entfällt*
	(3) Bei Reproduktionsaufträgen zur kommerziellen Verwertung / Veröffentlichung wird ein Aufschlag von 200 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.	*Als Teilkompensation für entfallende Wiedergabegebühren. Grundlage: Art. 20 KG.*

§ 4 Wiedergabegebühren	**§ 4 Wiedergabegebühren**	*Bisheriger § 4 entfällt künftig als Konsequenz auf Urheberrechtsnovelle von 2021 (§ 68 UrhG).*
(1) Die Gebühren für die Wiedergabe und Nutzung von fotografischen Aufnahmen, amtlichen Schriftstücken, Plänen und Plakaten betragen je Aufnahme 1. bei einmaliger Veröffentlichung in Druckwerken (Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen etc.), auf VHS und in Video- oder Audioproduktionen auf elektronischen Speichermedien (CD-ROM, DVD, Blu-ray Disc u. ä.) bei einer Auflagenhöhe a) bis 1.000 Exemplare 10,-- €, b) bis 5.000 Exemplare 35,-- €, c) bis 10.000 Exemplare 70,-- €, d) bis 50.000 Exemplare 120,-- €, e) bis 100.000 Exemplare 180,-- €, f) über 100.000 Exemplare 240,-- €.		

Bei gleichzeitiger Verwendung in gedruckten und auf elektronischen Medien wird die Anzahl der Exemplare addiert. Bei Verwendung auf elektronischen Medien beträgt die maximal zulässige Auflösung 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel, höhere Qualität nur nach Vereinbarung und wenn gewährleistet wird, dass ein Herunterladen nicht möglich ist;		
2. für die Herstellung von Plakaten, Postern, Werbeanzeigen und sonstigen Werbematerialien) 150,-- € (bis zu und je weitere angefangene 10.000 Exemplare);		
3. für Postkarten 30,-- € (bis zu und je weitere angefangene 10.000 Exemplare);		
4. für Kalender, Buchumschläge und Covers 100,-- € (bis zu und je weitere angefangene 10.000 Exemplare);		
5. für Ausstellungen und öffentliche Präsentationen (bei gewerblicher Nutzung) a) lokalhistorisch/regional 10,- €, b) überregional 50,- € je zur Verfügung gestellter Reproduktion		
6. für die Einblendung in Online-Dienste je zur Verfügung gestellter Reproduktion (Auflösung max. 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel, höhere Qualität nur nach Vereinbarung und wenn gewährleistet wird, dass ein Herunterladen nicht möglich ist)		

a) bis zu einem Jahr 30,-- €, b) bis zu fünf Jahren 100,-- €, c) je weitere fünf Jahre 50,-- €;		
(2) Für die Wiedergabe von Filmausschnitten sind pro angefangene halbe Minute zu entrichten:		
1. a) Nutzung für Fernsehproduktionen aa) einmalige Ausstrahlung 200,-- €, bb) beliebig häufige Ausstrahlung innerhalb einer Lizenzdauer von 5 Jahren 600,-- €,		
b) Nutzung für Dokumentarfilme für den nichtkommerziellen Einsatz (beliebig häufige Vorführung) 50,-- €,		
c) audiovisuelle Auswertung innerhalb Deutschlands als Video, CD-ROM, DVD, Blu-ray Disc oder sonstigen elektronischen Medien je angefangene 5.000 Exemplare 150,-- €,		
d) Nutzung in einer Ausstellung oder sonstigen Veranstaltung aa) lokalhistorisch/regional 15,-- €, bb) überregional 30,-- €,		
e) Einblendungen in Online-Dienste (Auflösung nach Vereinbarung) aa) bis 1 Jahr 150,-- €, bb) bis 5 Jahre 1.200,-- €;		
2. Kommerzielle Spielfilmproduktionen und Videoclips Für die Nutzung bei Fernsehproduktionen wird ein Zuschlag von 100 v. H. auf die		

Gebühren nach Nr. 1 Buchstabe a) erhoben.		
(3) Wiedergabe von Tonträgern und Teilen daraus je angefangene halbe Minute 20,00 €.		
(4) Etwa bestehende Urheber- oder Nutzungsrechte Dritter werden durch die Gebührenerhebung gemäß Abs. 1 bis Abs. 3 nicht berührt.		
§ 5 Erhöhung der Gebühr	**§ 4 Erhöhung der Gebühr**	
Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen ohne die vorherige Zustimmung des Stadtarchivs erhöht sich die fällige Gebühr zur Abgeltung des entstandenen Verwaltungsaufwands um 50 v. H., höchstens jedoch bis 500 €.	Bewusste Falschangaben im Zusammenhang mit § 3 Abs. 3 sowie § 5 Abs. 1 und 2 führen zu einer Nacherhebung. Zudem erhöht sich die fällige Gebühr zur Abgeltung des entstandenen Verwaltungsaufwands um 50 v. H., höchstens jedoch bis 500 €.	*Möglichkeit zur Sanktionierung von Täuschung über die Nutzungsabsicht der Reproduktion oder den Benutzungszweck.*

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
§ 6 Gebührenfreiheit	**§ 5 Gebührenfreiheit**	
(1) Gebühren nach § 2 werden nicht erhoben bei Inanspruchnahmen 1. für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke bis zu einem Zeitaufwand von einer Stunde; 2. durch öffentliche Körperschaften und durch andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht; 3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben; 4. für einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivgut.	(1) Gebühren nach § 2 werden nicht erhoben bei Inanspruchnahmen 1. für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke bis zu einem Zeitaufwand von einer Stunde (bzw. 70,-- €); 2. durch öffentliche Körperschaften und durch andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht; 3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben; 4. für einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivgut.	
(2) Auf eine Gebührenerhebung nach § 2 und § 4 Abs. 1 bis Abs. 3 kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Benutzung bzw. Wiedergabe des Archivgutes im überwiegenden Interesse der Stadt liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.	(2) Auf eine Gebührenerhebung nach § 2 kann im Einzelfall ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Benutzung des Archivgutes im überwiegenden Interesse der Stadt liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.	*Nach Wegfall von § 4 Wiedergabegebühren: Gebührenverzicht hier nur noch für Allgemeine Gebühren.*
	(3) Die Gebühren nach § 3 können im Einzelfall reduziert oder erlassen werden, wenn die Benutzung des Archivgutes im Rahmen einer im Archivinteresse liegenden Weiterverwendung erfolgt, z. B. bei schulischen Projekten oder Kooperationsprojekten mit externen Partnern, oder im Rahmen einer aktuellen Berichterstattung über das Stadtarchiv.	*Gebührennachlass oder -verzicht für Reprogebühren in begründeten Einzelfällen, bislang war dies nicht geregelt. Der neue Passus schafft die Grundlage für Ermessensentscheidungen. Eine generelle Gebührenermäßigung z.B. um 50% für Schüler/innen, Studierende und Auszubildende soll nicht eingeführt werden.*

(3) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Zahlung von Auslagen oder eines ggf. gemäß § 4 Abs. 4 anfallenden Nutzungsentgelts.	(4) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Erstattung von Auslagen gemäß § 6.	*§ 4 entfällt komplett.*
§ 7 Auslagen	**§ 6 Auslagen**	
Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben 1. die Entgelte für die Beförderung und Zustellung von Sendungen, ausgenommen die Entgelte für Briefsendungen; 2. die Kosten für sonstige Aufwendungen, z. B. besonderes Verpackungsmaterial; 3. die Reisekosten entsprechend den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle; 4. die für Fremdfirmen und externe Dienstleister (etwa für spezielle Fotoarbeiten) verauslagten Beträge.	Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben 1. die Entgelte für die Beförderung und Zustellung von Sendungen, ausgenommen die Entgelte für Briefsendungen; 2. die Kosten für sonstige Aufwendungen, z. B. besonderes Verpackungsmaterial; 3. die Reisekosten entsprechend den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle; 4. die für Fremdfirmen und externe Dienstleister (etwa für spezielle Fotoarbeiten) verauslagten Beträge.	
§ 8 Gebührenschuldner	**§ 7 Gebührenschuldner**	
(1) Gebühren- und Auslagenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt bzw. in Auftrag gibt. (2) Mehrere Gebühren- und Auslagenschuldner haften als Gesamtschuldner.	(1) Gebühren- und Auslagenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt bzw. in Auftrag gibt. (2) Mehrere Gebühren- und Auslagenschuldner haften als Gesamtschuldner.	
§ 9 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld; Vorschüsse	**§ 8 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld, Vorschüsse**	

AvGebS 2013	Neufassung AvGebS 2024	
(1) Die Gebühren entstehen mit Beginn der Benutzung bzw. Erteilung der Wiedergabeerlaubnis. (2) Die Gebühren und Auslagen werden nach Inanspruchnahme der Leistung, spätestens nach mündlicher oder schriftlicher Zahlungsaufforderung des Stadtarchivs fällig und sind bei der Zahlstelle des Stadtarchivs einzuzahlen oder auf ein in der schriftlichen Zahlungsaufforderung angegebenes Konto zu überweisen. (3) Die Stadt kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen und ihr Tätigwerden von der Bezahlung der Vorschüsse abhängig machen.	(1) Die Gebühren entstehen mit Beginn der Benutzung. (2) Die Gebühren und Auslagen werden nach Inanspruchnahme der Leistung, spätestens nach mündlicher oder schriftlicher Zahlungsaufforderung des Stadtarchivs fällig und sind bei der Zahlstelle des Stadtarchivs einzuzahlen oder auf ein in der schriftlichen Zahlungsaufforderung angegebenes Konto zu überweisen. (3) Die Stadt kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen und ihr Tätigwerden von der Bezahlung der Vorschüsse abhängig machen.	*gestrichen: bzw. Erteilung der Wiedergabeerlaubnis*
§ 10 Inkrafttreten	**§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**	
Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für das Stadtarchiv Nürnberg vom 29. Oktober 2001 (Amtsblatt S. 496) außer Kraft.	Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Bekanntmachung im Amtsblatt folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für das Stadtarchiv Nürnberg vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 237) außer Kraft.	*Monatserster erweist sich für Inkrafttreten der Gebührensatzung günstiger.*

Gebührensatzung für das Stadtarchiv Nürnberg (StadtarchivGebS – AvGebS)

Vom 27. Juni 2013 (Amtsblatt S. 237)

Die Stadt erlässt auf Grund von Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 6 des Gesetzes vom 8. April 2013 (GVBl. S. 174), und auf Grund von Art. 20 des Kostengesetzes vom 20. Februar 1998 (GVBl. S. 43), zuletzt geändert durch Art. 16 des Gesetzes vom 14. April 2011 (GVBl. S. 150), folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

§ 1 Gebührenpflicht

§ 2 Allgemeine Gebühren

§ 3 Gebühren für fotografische Arbeiten (analog und digital)

§ 4 Wiedergabegebühren

§ 5 Erhöhung der Gebühr

§ 6 Gebührenfreiheit

§ 7 Auslagen

§ 8 Gebührenschuldner

§ 9 Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld; Vorschüsse

§ 10 Inkrafttreten

§ 1

Gebührenpflicht

(1) Die Stadt erhebt für die Benutzung des Stadtarchivs Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung.
Entstehen durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzer Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten (§ 7).

(2) Die Pflicht zur Bezahlung eines zusätzlichen (privatrechtrechtlichen) Entgelts für eine etwaige Nutzung von Urheberrechten bleibt unberührt (§ 18 Abs. 2 StadtarchivS).

(3) Die Möglichkeit einer privatrechtlichen Entgeltvereinbarung für eine Mitwirkung des Stadtarchivs bei kommerziellen Projekten bleibt ebenfalls unberührt.

§ 2

Allgemeine Gebühren

(1) Die Gebühren für

1. die Vorlage, Ermittlung oder Versendung von Archivgut;
2. die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Auskünfte;
3. das Erstellen von Gutachten;
4. die Digitale Bildbearbeitung (über Standardbearbeitung hinaus);
5. das Kopieren von Filmen und Filmausschnitten auf DVD oder einen anderen Bildträger;
6. nicht in § 3 aufgeführte sonstige fotografische Arbeiten und
7. nicht anderweitig geregelte sonstige Tätigkeiten (z. B. Leistungen der Restaurierungswerkstatt)

betragen je angefangener Halbstunde Zeitaufwand 25,-- €.

(2) Bei schriftlichen Bestellungen von Reproduktionen ohne vorherigen Archivbesuch mit persönlicher Archivalieneinsicht und -auswahl durch den Besteller und bei Anträgen auf Erteilung einer Wiedergabegenehmigung wird (zusätzlich zu den Gebühren nach § 3 bzw. § 4 der für das Ermitteln der gewünschten Vorlagen erforderliche Zeitaufwand mit dem Halbstundensatz des Abs.1 in Rechnung gestellt.

(3) Bei Veröffentlichung werden zusätzlich zu den Gebühren für fotografische Arbeiten (§ 3) Wiedergabegebühren nach § 4 fällig.

§ 3

Gebühren für fotografische Arbeiten (analog und digital)

(1) Grundgebühr

1. Für die Bearbeitung der Fotoaufträge wird eine Grundgebühr in Höhe von 7,-- € erhoben. Sie beinhaltet das Brennen auf Datenträger (CD, DVD) inklusive Materialkosten, pro CD (max. 700 MB) bzw. DVD (max. 4,7 GB) oder die Übermittlung als Dateianhang über E-Mail (jpg oder PDF) pro

Mail (max. 20 MB) oder Datenaustauschservice (tif) pro Datei (max. 100 MB) und das eventuell erforderliche Komprimieren von Dateien (Zip). Für jeden weiteren Datenträger bzw. jede zusätzliche E-Mail (Anhang) im Rahmen eines Fotoauftrags wird eine Gebühr in Höhe von 5,-- € erhoben.

2. Für Eilaufträge, die in besonders begründeten Einzelfällen vorgezogen und – vorbehaltlich der dienstlichen Möglichkeiten – innerhalb von drei Arbeitstagen erledigt werden, wird ein Aufschlag von 50 v. H. auf die Gebühren nach Abs. 2 Nrn. 1 und 2 erhoben.

(2) Anfertigung und/oder Bereitstellung/Übermittlung von Reproduktionen und digitalen Dateien

1. Scans oder Digitalaufnahmen, je Aufnahme,

   a) Scan in einfacher Lese-/Bildqualität von einfachen Vorlagen (außer Fotos, Urkunden und gefaltete Pläne etc.) bis DIN A 3 oder von vorhandenen Mikrofilmen oder Mikrofiches (Gebrauchsdigitalisat s/w oder color, 72 dpi, jpg) 1,50 €,

   b) Scan/Digitalaufnahme in hochwertiger Druckqualität, s/w oder color,
   Standardauflösung 300 dpi bezogen auf die Originalgröße (Plakate DIN A 1 und größer 200 dpi), jpg oder tif unkomprimiert
   bei Vorlagengröße bis A 5 (15x21) 5,-- €,
   bis A 3 (21x30) 10,-- €,
   bis A 0 (84x120) 20,-- €,

   je zusätzliche 100 dpi
   (maximale Auflösung nach Vereinbarung) 10,--€.

   In der Gebühr ist eine Standardbildbearbeitung (z. B. Überprüfen und ggf. Korrigieren von Farb- und Helligkeitswerten) enthalten.
   Der ggf. erforderliche Zeitaufwand für schwierige Vorlagen (z. B. Urkunden mit Siegeln oder gefaltete, in Akten eingebundene Karten), Sonderwünsche und aufwendigere Bildbearbeitungen (z. B. Freistellungen, Montagen usw.) wird zusätzlich mit dem Halbstundensatz des § 2 Abs.1 berechnet;

2. Kopien und Ausdrucke pro Seite/Ausdruck

   a) Normalpapierkopien s/w, bei Selbstkopierung über Zählkarte (nur Bibliotheksgut)
   DIN A 4 0,10 €,
   DIN A 3 0,20 €,

   b) Normalpapierkopien s/w oder farbig, durch Archivpersonal (nur Bibliotheksgut)
   DIN A 4 1,-- €,
   DIN A 3 2,-- €,

   c) Ausdrucke von Dateien, Mikrofilmen/Mikrofiches oder aus allgemein zugänglichen Datenbanken und Findbüchern auf Normalpapier, s/w oder farbig
   DIN A 4 2,-- €,
   DIN A 3 4,-- €,

   d) Ausdrucke von Dateien auf Fotopapier, s/w oder farbig,
   bis 18 x 24 cm oder DIN A 4 8,-- €,
   bis 30 x 40 cm oder DIN A 3 20,-- €,
   bis 50 x 60 cm 40,-- €,
   Sonderformate werden nach dem nächstgrößeren Format berechnet;

3. Dateien mit nicht allgemein zugänglichen Erschließungsinformationen aus Findbüchern und Datenbanken (sofern keine Rechtsvorschriften entgegenstehen)

   a) Ausgabe als PDF-Datei
   je angefangene 2000 Zeichen inkl. Leerzeichen 5,-- €,

   b) Ausdruck auf Papier je Druckseite 5,-- €.

§ 4

Wiedergabegebühren

(1) Die Gebühren für die Wiedergabe und Nutzung von fotografischen Aufnahmen, amtlichen Schriftstücken, Plänen und Plakaten betragen je Aufnahme,

1. bei einmaliger Veröffentlichung in Druckwerken (Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen etc.), auf VHS und in Video- oder Audioproduktionen auf elektronischen Speichermedien (CD-ROM, DVD, Blu-ray Disc u. ä.)
   bei einer Auflagenhöhe

   a) bis 1.000 Exemplare 10,-- €,

   b) bis 5.000 Exemplare 35,-- €,

   c) bis 10.000 Exemplare 70,-- €,

   d) bis 50.000 Exemplare 120,-- €,

   e) bis 100.000 Exemplare 180,-- €,

   f) über 100.000 Exemplare 240,-- €.

   Bei gleichzeitiger Verwendung in gedruckten und auf elektronischen Medien wird die Anzahl der Exemplare addiert.
   Bei Verwendung auf elektronischen Medien beträgt die maximal zulässige Auflösung 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel, höhere Qualität nur nach Vereinbarung und wenn gewährleistet wird, dass ein Herunterladen nicht möglich ist;

2. für die Herstellung von Plakaten, Postern, Werbeanzeigen und sonstigen Werbematerialien 150,-- €
   (bis zu und je weitere angefangene
   10.000 Exemplare);

3. für Postkarten 30,-- €
   (bis zu und je weitere angefangene
   10.000 Exemplare);

4. für Kalender, Buchumschläge und Covers 100,-- €
   (bis zu und je weitere angefangene
   10.000 Exemplare);

5. für Ausstellungen und öffentliche Präsentationen (bei gewerblicher Nutzung)

   a) lokalhistorisch/regional 10,-- €,

   b) überregional 50,-- €;

je zur Verfügung gestellter Reproduktion;

6. für die Einblendung in Online-Dienste je zur Verfügung gestellter Reproduktion (Auflösung max. 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel, höhere Qualität nur nach Vereinbarung und wenn gewährleistet wird, dass ein Herunterladen nicht möglich ist)
   a) bis zu einem Jahr 30,-- €,
   b) bis zu fünf Jahren 100,-- €,
   c) je weitere fünf Jahre 50,-- €;
7. in Film- oder Fernsehproduktionen bei
   a) einmaliger Ausstrahlung 30,-- €,
   b) beliebig häufiger Ausstrahlung innerhalb einer Lizenzdauer von 5 Jahren 120,-- €.

(2) Für die Wiedergabe von Filmausschnitten sind pro angefangene halbe Minute zu entrichten:

1. a) Nutzung für Fernsehproduktionen
      aa) einmalige Ausstrahlung 200,-- €,
      bb) beliebig häufige Ausstrahlung innerhalb einer Lizenzdauer von 5 Jahren 600,-- €,
   b) Nutzung für Dokumentarfilme für den nichtkommerziellen Einsatz (beliebig häufige Vorführung) 50,-- €,
   c) audiovisuelle Auswertung innerhalb Deutschlands als Video, CD-ROM, DVD, Blu-ray Disc oder sonstigen elektronischen Medien je angefangene 5.000 Exemplare 150,-- €,
   d) Nutzung in einer Ausstellung oder sonstigen Veranstaltung
      aa) lokalhistorisch/regional 15,-- €,
      bb) überregional 30,-- €,
   e) Einblendungen in Online-Dienste (Auflösung nach Vereinbarung)
      aa) bis 1 Jahr 150,-- €,
      bb) bis 5 Jahre 1.200,-- €;
2. Kommerzielle Spielfilmproduktionen und Videoclips Für die Nutzung bei Fernsehproduktionen wird ein Zuschlag von 100 v. H. auf die Gebühren nach Nr. 1 Buchstabe a) erhoben.

(3) Wiedergabe von Tonträgern und Teilen daraus je angefangene halbe Minute 20,00 €.

(4) Etwa bestehende Urheber- oder Nutzungsrechte Dritter werden durch die Gebührenerhebung gemäß Abs. 1 bis Abs. 3 nicht berührt.

§ 5

Erhöhung der Gebühr

Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen ohne die vorherige Zustimmung des Stadtarchivs erhöht sich die fällige Gebühr zur Abgeltung des entstandenen Verwaltungsaufwands um 50 v. H., höchstens jedoch bis 500 €.

§ 6

Gebührenfreiheit

(1) Gebühren nach § 2 werden nicht erhoben bei Inanspruchnahmen

1. für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke bis zu einem Zeitaufwand von einer Stunde;
2. durch öffentliche Körperschaften und durch andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht;
3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben;
4. für einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivgut.

(2) Auf eine Gebührenerhebung nach § 2 und § 4 Abs. 1 bis Abs. 3 kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Benutzung bzw. Wiedergabe des Archivgutes im überwiegenden Interesse der Stadt liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.

(3) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Zahlung von Auslagen oder eines ggf. gemäß § 4 Abs. 4 anfallenden Nutzungsentgelts.

§ 7

Auslagen

Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben

1. die Entgelte für die Beförderung und Zustellung von Sendungen, ausgenommen die Entgelte für Briefsendungen;
2. die Kosten für sonstige Aufwendungen, z. B. besonderes Verpackungsmaterial;
3. die Reisekosten entsprechend den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle;
4. die für Fremdfirmen und externe Dienstleister (etwa für spezielle Fotoarbeiten) verauslagten Beträge.

§ 8

Gebührenschuldner

(1) Gebühren- und Auslagenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt bzw. in Auftrag gibt.

(2) Mehrere Gebühren- und Auslagenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 9

Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld; Vorschüsse

(1) Die Gebühren entstehen mit Beginn der Benutzung bzw. Erteilung der Wiedergabeerlaubnis.

(2) Die Gebühren und Auslagen werden nach Inanspruchnahme der Leistung, spätestens nach mündlicher oder schriftlicher Zahlungsaufforderung des Stadtarchivs fällig und sind bei der Zahlstelle des Stadtarchivs einzuzahlen oder auf ein in der schriftlichen Zahlungsaufforderung angegebenes Konto zu überweisen.

(3) Die Stadt kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen und ihr Tätigwerden von der Bezahlung der Vorschüsse abhängig machen.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung* im Amtsblatt in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für das Stadtarchiv Nürnberg vom 29. Oktober 2001 (Amtsblatt S. 496) außer Kraft.

* Tag der Bekanntmachung: 10.07.2013