

## **Satzung zur Nutzung des Archivs der Stadt Hennigsdorf**

Aufgrund des § 3 der Kommunalfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007( GVBl.I,S.286) in Verbindung mit § 16 Abs.5 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut ( (BbgArchivG) in der Fassung vom 07.April 1994 (GVBl.I,S.94) hat die Stadtverordnetenversammlung Hennigsdorf in ihrer Sitzung am 02.12.2009 nachfolgende Satzung beschlossen:

### **Abschnitt I – Grundsätze**

#### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Durch die Satzung werden die Archivierungen der Unterlagen im Stadtarchiv Hennigsdorf sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs Hennigsdorf geregelt.

#### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut im Sinne der Satzung der Stadt Hennigsdorf sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfs- und Findmittel zu ihrer Benutzung, die in der Verwaltung der Stadt Hennigsdorf, sonstigen öffentlichen Stellen und bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und die vom Stadtarchiv Hennigsdorf nach Maßgabe dieser Satzung zur dauernden Aufbewahrung übernommen worden sind.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton-, und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (3) Als öffentliches Archivgut gelten auch dokumentarische Materialien, die vom Stadtarchiv Hennigsdorf zur Ergänzung der Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
- (4) Öffentliches Archivgut ist unveräußerlich. Eine Abgabe an andere öffentliche Archive ist zulässig, wenn es im öffentlichen Interesse liegt und die Grundsätze des BbgArchivG für die Aufbewahrung und Benutzung von öffentlichem Archivgut beachtet werden.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

## **Abschnitt II- Archivgutverwaltung**

### **§ 3**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Die Stadt Hennigsdorf unterhält ein Archiv, nachfolgend Stadtarchiv genannt, das die Dienststelle für das kommunale Archivwesen und die Regional- und Lokalgeschichte ist.
- (2) Das Stadtarchiv Hennigsdorf hat die Aufgabe, die in der Verwaltung der Stadt Hennigsdorf anfallenden Unterlagen, die für den laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigt werden, zu übernehmen, dauerhaft zu sichern, durch Findhilfsmittel zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen. Die abgebenden Stellen haben die Unterlagen dem Archiv zur Übernahme anzubieten.
- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturlbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.
- (4) Auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen kann das Stadtarchiv auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositaverträge abgeschlossen werden. Für dieses Archivgut gilt die Archivsatzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Stadtarchiv.
- (5) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Anbietern und Stellen übernommenen Archivguts richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauernd aufzubewahren. Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung und unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.
- (6) Das Stadtarchiv unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien wie lokale Zeitungen, Fotos, Ansichtskarten, Plakate, Karten, Pläne, Risse, Programmhefte, Chroniken, Jubiläumsschriften, Programme von Betrieben, Institutionen, Parteien, Organisationen, Verbänden und Vereinen, amtliche Druckschriften sowie Zustellungen zur Stadtgeschichte im weitesten Sinne, die für die Geschichte der Gegenwart der Region relevant sind.
- (7) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

#### **§ 4**

### **Feststellung der Archivwürdigkeit**

- (1) Über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über die Übernahme in das Stadtarchiv entscheidet das Stadtarchiv in Zusammenarbeit mit der anbietenden Stelle innerhalb von sechs Monaten. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Pflicht der weiteren Aufbewahrung.
- (2) Das Stadtarchiv ist seinerseits berechtigt, Unterlagen mit offensichtlich geringem Quellenwert zu kassieren, wenn öffentliches Interesse oder berechtigtes Interesse Dritter nicht entgegen stehen.
- (3) Vertretern des Stadtarchivs ist die Einsicht in die zur Archivierung angebotenen Unterlagen und in die Findhilfsmittel der Registraturen zu gewähren.

#### **§ 5**

### **Übernahme von Archivgut**

- (1) Wird die Archivwürdigkeit bejaht, hat das Stadtarchiv die Unterlagen anhand von Ablieferungsnachweisen, die die anbietende Stelle fertigt, zu übernehmen.
- (2) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgabe die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgegebene Stelle gelten.

#### **§ 6**

### **Normiertes Bewertungsverfahren**

- (1) Bei der Bewertung von gleichförmigen Unterlagen kann durch die Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv Hennigsdorf und der anbietenden Stelle ein normiertes Auswahlverfahren erfolgen. Dabei kann von gleichförmigen oder wiederkehrenden Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, eine exemplarische Auswahl getroffen werden.
- (2) Für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen sind Auswahlkriterien und technische Kriterien, insbesondere die Form der Übermittlung zwischen den anbietenden öffentlichen Stellen und dem Stadtarchiv Hennigsdorf festzustellen.

#### **§ 7**

### **Aufbewahrung im Rahmen laufender Fristen**

- (1) Die Verwaltung der Stadt Hennigsdorf hat bei ihr entstehende Unterlagen im Rahmen der durch Rechts- und Verwaltungsvorschrift vorgegebenen Aufbewahrungsfristen zu verwahren und zu sichern. Darüber hinaus gehende Festlegungen über die Aufbewahrung sind im Benehmen mit dem Stadtarchiv zu treffen.

- (2) Archivwürdige Unterlagen können vor Ablauf entsprechender Fristen vom Stadtarchiv übernommen werden, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch Aufbewahrung im Archiv eingehalten.

## **§ 8 Datenschutz, Sicherung und Erschließung**

- (1) Durch geeignete technische oder organisatorische Maßnahmen ist das Archivgut einschließlich der zu seiner Erschließung dienenden Hilfsmittel vor unbefugter Nutzung zu sichern sowie der Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einen solchen besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, sicherzustellen.
- (2) Das Stadtarchiv hat die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung oder Benutzbarkeit des Archivgutes sowie seinen Schutz vor Beschädigung oder Vernichtung zu gewährleisten.
- (3) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, die von ihm archivierten Unterlagen als öffentliches Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen und durch Findhilfsmittel zu erschließen.
- (4) Zur besseren Erschließung darf das Archivgut mittels elektronischer Datenträger erfasst und gespeichert werden; die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in dieser Satzung genannten Zwecke zulässig.
- (5) Der Zugang zu unzulässig erhobenen Daten wird ausschließlich gewährt, wenn die Benutzung der Rehabilitierung Betroffener oder der Wiedergutmachung dient oder für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich ist und schutzwürdige Belange der betroffenen Personen beeinträchtigt werden, oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
- (6) Soweit es sich nicht um Personen der Zeitgeschichte handelt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
- (7) Im Übrigen bleiben die Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung unberührt.

## **Abschnitt II – Benutzung des Archivs**

### **§ 9 Recht auf Benutzung**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder Einschränkungen dem entgegenstehen.  
Vereinbarungen zugunsten nicht öffentlicher Eigentümer von Archivgut bleiben unberührt.

- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken und zur Wahrung berechtigter Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck zur Benutzung schutzwürdiger Belange erheblich überwiegt.
- (3) Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzererlaubnis erforderlich, die vom Stadtarchiv auf schriftlichen Antrag erteilt wird.

## **§ 10 Möglichkeiten der Benutzung**

- (1) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten Auskünfte und Beratung durch das Archivpersonal und die Einsichtnahme in Archivgut.
- (2) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in Reproduktionen, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher.
- (3) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß der Satzung über die Erhebung von Entgelten zur Archivbenutzung einschließen kann.
- (4) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf den Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (5) Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv Hennigsdorf.

## **§ 11 Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf die Benutzung des Stadtarchivs ist bei der Direktbenutzung in Form eines durch das Stadtarchiv vorgegebenen Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist. Bei schriftlichen oder telefonischen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Stadtarchivs in geeigneter Form auf sein Pflichten gemäß Benutzungs- und Entgeltordnung hinzuweisen.

Falls erforderlich, ist ein Einverständnis zur Anerkennung dieser Satzung und Ordnung und der Erklärung zum Schutz der Urheber – Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gem. § 7 dieser Archivsatzung schriftlich von ihm einzuholen.

- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden.

- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z.B. bei Hochschularbeiten, Stellungnahmen von Hochschullehrern oder anderen zur Legimitation für den Benutzer notwendigen Nachweise.
- (5) Der Benutzer ist zur Einhaltung dieser Archivsatzung verpflichtet.
- (6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

## **§ 12 Schutzfristen**

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (4) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse und § 12 dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
- (5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen und Archivgut von Stellen sowie von Parteien und Massenorganisationen der Deutschen Demokratischen Republik.
- (6) Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

- (8) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn
- a) die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
  - b) die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
  - c) die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
- (9) Vor Ablauf von Schutzfristen können die öffentlichen Archive Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 12 dem nicht entgegensteht.
- (10) Die Schutzfristen können längstens um zwanzig Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist.

### **§ 13**

#### **Genehmigung der Benutzung von öffentlichem Archivgut**

- (1) Über die Genehmigung sowie Einschränkung oder Versagung der Benutzung von öffentlichem Archivgut entscheidet das Stadtarchiv Hennigsdorf.
- (2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr erteilt.
- (3) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder des Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

### **§ 14**

#### **Einschränkung der Versagung der Benutzung**

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gem. § 11 BbgArchivG eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn:
  - a) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen, z.B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichung oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte nicht eingehalten hat,
  - b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,

- c) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
  - d) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
  - e) durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten, oder vom Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

## **§ 15 Direktbenutzung**

- (1) Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Über Ausnahmen entscheidet das Stadtarchiv Hennigsdorf. Das Betreten der Magazine durch den Benutzer ist verboten.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder anderer zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (4) Zusätzlich festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand sind der Benutzeraufsicht mitzuteilen.
- (5) Die Benutzeraufsicht ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammelstücke oder Bücher behilflich. Sie ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Übersetzen verpflichtet.

## **§ 16 Ausleihe und Versendung**

- (1) Im Ausnahmefall können Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher, soweit ihr Erhaltungszustand, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken an hauptamtliche verwaltete Archive ausgeliehen oder versandt werden. Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann.  
Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versendung besteht nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Stadtarchiv. Bei fremden Archivgut regelt sich die Ausleihe oder Versendung nach dem Depositatvertrag.



- (3) Eine sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigungen oder unbefugter Benutzung ist durch den Leihnehmer zu gewährleisten. Zu diesem Zweck ist zwischen dem Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen, in dem der Leihgeber Auflagen für die Sicherheit und Einhaltung der entliehenen Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher erteilen kann. Im Vertrag ist ebenfalls die Ausleihfrist festzulegen.
- (4) Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Leihnehmer.

## **§ 17 Veröffentlichung**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars, insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes, nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte. Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gem. § 9 Abs. 3 BbgArchivG.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **Abschnitt IV – Schlussbestimmungen**

### **§ 18 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, können auf Kosten des Benutzers Reproduktionen angefertigt werden.  
Ein Anspruch hierauf besteht allerdings nicht.
- (2) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Stadtarchivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf dem archivzustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrecht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers des Eigentümers.

### **§ 19 Gebühren**

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs Hennigsdorf werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Satzung über die Erhebung von Entgelten zur Archivbenutzung erhoben.

## **§ 20 Quellenangabe**

- (1) Die Veröffentlichung unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadtarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:  
*Stadtarchiv Hennigsdorf, Bestand*

## **§ 21 Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder vorsätzlichen oder fahrlässigen Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Vorsätzlich oder fahrlässig handelt, wer ein Archivstück nicht zurückgibt, es beschädigt oder verändert und wer Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut ohne Zustimmung der Stadt Hennigsdorf vornimmt und hierdurch gegen §17 verstößt.
- (3) Der Benutzer hat bei der Verwertung des Archivgutes die Rechte und den Schutz der Belange der Stadt Hennigsdorf, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte betroffener Personen sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer hat die Stadt von etwaigen Ansprüchen insoweit freizustellen.
- (4) Die Stadt Hennigsdorf haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Mitarbeiter des Stadtarchivs – insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen – beruhen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tag nach öffentlicher Bekanntmachung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Satzung zur Archivordnung der Stadt Hennigsdorf vom 10.05.2009 außer Kraft.

Hennigsdorf, 03.12.2009

gez. Schulz  
Bürgermeister

Vorstehende von der Stadtverordnetenversammlung Hennigsdorf in ihrer Sitzung am 02.12.2009 beschlossene Satzung über die Erhebung von Entgelten bei der Archivbenutzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Hennigsdorf, 03.12.2009

gez. Schulz  
Bürgermeister