

Synopse Benutzungsordnung/ Archivsatzung

Benutzungsordnung von September 1984 zuletzt geändert mit Ratsbeschluss vom 01.01.2002	Satzung des Archivs der Landeshauptstadt Hannover (Stadtarchiv) Entwurf 2012
<p>1. Geltungsbereich</p> <p>Durch diese Ordnung wird die private Benutzung des Stadtarchivs Hannover geregelt.</p>	<p>§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit</p> <p>(1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Landeshauptstadt Hannover.</p> <p>(2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Landeshauptstadt Hannover.</p>
<p>(Nicht geregelt)</p>	<p>§ 2 Begriffsbestimmungen</p> <p>(1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes übernimmt, und Findhilfsmittel zur Erschließung des Archivgutes.</p> <p>(2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Landeshauptstadt Hannover, deren kommunale Eigenbetriebe, Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Landeshauptstadt Hannover beteiligt ist, sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, einschließlich der jeweiligen Rechts- und Funktionsvorgänger bezeichnet.</p> <p>(3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.</p> <p>(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.</p> <p>§ 3 Aufgaben</p> <p>(1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen und zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.</p> <p>(3) Das Stadtarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.</p>

	<p>§ 4 Übernahme und Sicherung</p> <p>(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens zehn Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.</p> <p>(2) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv. Die Allgemeine Dienstanweisung Nr. 10/27 der Landeshauptstadt Hannover in der jeweils gültigen Fassung gilt für die anbieterpflichtigen Stellen entsprechend.</p> <p>(3) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.</p> <p>(4) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut ist unveräußerlich.</p> <p>(5) Die Landeshauptstadt Hannover hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.</p>
<p>2. Benutzungserlaubnis</p> <p>2.1. Die Benutzung des Stadtarchivs ist grundsätzlich jedermann gestattet, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und sich verpflichtet, diese Benutzungsordnung einzuhalten. Die Benutzung bedarf der Erlaubnis.</p> <p>2.2. Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter Verwendung des hierfür im Stadtarchiv bereitgehaltenen Vordrucks zu stellen. Im Falle der Ablehnung des Antrags werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.</p> <p>2.3. Die Benutzungserlaubnis kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.</p> <p>2.4. Die Benutzungserlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr und wird jeweils nur für den angegebenen Zweck bzw. Gegenstand erteilt. Bei Wechsel des Arbeitsthemas ist erneut ein Antrag zu stellen.</p> <p>2.5. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Benutzungserlaubnis entzogen werden.</p>	<p>§ 5 Benutzung</p> <p>(1) Jeder hat das Recht, die im Archiv der Landeshauptstadt Hannover verwahrten Archivalien zu benutzen, soweit er ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft machen kann und gesetzliche Bestimmungen, vertragliche Vereinbarungen mit Privatpersonen oder diese Satzung dem nicht entgegenstehen.</p> <p>(2) Die Benutzung erfolgt durch persönliche Einsichtnahme in Archivgut, Vorlage oder Überlassung von Reproduktionen, schriftliche Auskunftserteilung über oder aus Archivgut oder in sonstiger Form. Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv im Einzelfall. Wird eine bestimmte Benutzungsart beantragt, darf hiervon nur aus wichtigen Gründen abgewichen werden. Wichtige Gründe sind vor allem der Erhaltungs- oder Erschließungszustand des Archivguts, die Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter oder ein gegenüber anderen Benutzungsarten unzumutbar erhöhter Verwaltungsaufwand, der die Handlungsfähigkeit des Stadtarchivs in erheblichem Maße einschränken würde.</p> <p>(3) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung durch das Stadtarchiv. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.</p> <p>(4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen erteilt werden, soweit dies dem Schutz des Archivguts oder der Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter dient. Sie gilt jeweils nur für den im Antrag angegebenen Forschungsgegenstand.</p> <p>(5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder Nebenbestimmungen zur Genehmigung nicht eingehalten hat.</p>

<p>3. Benutzungsbeschränkungen</p> <p>3.1. Für die Benutzung von Archivalien gilt eine gleitende Sperrfrist von 30 Jahren. Archivalien, die älter als 30 Jahre sind, stehen grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.</p> <p>3.2. Bei Archivalien, die jünger sind als 60 Jahre, hat der Benutzer die Grundsätze des Persönlichkeitsschutzes und des Urheberrechts, insbesondere auch die Bestimmungen über den Datenschutz sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten und für eine Verletzung dieser Rechte einzustehen. Der Vordruck Benutzerantrag enthält eine entsprechende Verpflichtungserklärung.</p> <p>3.3. Für die Benutzung von Archivalien, die der gleitenden Sperrfrist nach 3.1. unterliegen, kann ausnahmsweise eine Erlaubnis erteilt werden, soweit dem nicht besondere Bestimmungen entgegenstehen.</p> <p>3.4. Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im übrigen abgelehnt werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Ordnungs- und Erhaltungszustand dies erfordern - Bestimmungen von Depositaverträgen oder andere Abmachungen mit aktenabgebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen - ersichtlich ist, daß der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke erreicht werden kann. 	<p>§ 6 Schutzfristen</p> <p>(1) Kommunales Archivgut darf erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung benutzt werden. Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne des § 2 Abs. 4 Bundesarchivgesetz (BArchG) unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>(2) Archivgut, das zur Person Betroffener geführt ist (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist hundert Jahre nach der Geburt. Im Übrigen sind schutzwürdige Interessen Betroffener, soweit sie ohne besonderen Aufwand erkennbar sind, angemessen zu berücksichtigen.</p> <p>(3) Archivgut, das besonderen bundes- oder landesgesetzlichen Geheimhaltungs-, Sperrungs-, Löschungs- oder Vernichtungsvorschriften unterlegen hat, darf erst 50 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftgutes benutzt werden.</p> <p>§ 7 Ausnahmen und Schutzfristenverkürzung</p> <p>(1) Die Schutzfristen nach § 6 gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.</p> <p>(2) Die Schutzfristen nach § 6 können auf Antrag verkürzt oder aufgehoben werden, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen oder 2. die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden. <p>(3) Die Schutzfristen nach § 6 Abs. 2 können insbesondere verkürzt werden, wenn die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben.</p> <p>(4) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen beantragt werden.</p> <p>(5) Über die Verkürzung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs. Die Entscheidung ist dem Antragsteller unter Angabe der Gründe in schriftlicher Form mitzuteilen. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.</p>
<p>(Nicht geregelt)</p>	<p>§ 8 Benutzung und Gegendarstellung durch Betroffene</p> <p>(1) Für die Benutzung durch vom Inhalt des Archivguts Betroffene gilt § 5 dieser Satzung entsprechend.</p> <p>(2) Die Benutzung kann versagt oder eingeschränkt werden, soweit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grund zur Annahme besteht, dass hierdurch die öffentliche Sicherheit gefährdet würde oder 2. die persönlichen Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder wegen

	<p>der berechtigten Interessen Dritter geheim zu halten sind.</p> <p>(3) Für das Recht auf Gegendarstellung gilt § 6 Abs. 4 des Niedersächsischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.</p>
<p>4. Benutzungsverfahren</p> <p>4.1. Beratung</p> <p>4.1.1. Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung.</p> <p>4.1.2. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel.</p> <p>4.2. Bestellungen</p> <p>4.2.1. Die Bestellung von Archivalien erfolgt mittels des hierfür vorgesehenen Bestell-Vordrucks.</p> <p>4.2.2. Bestellungen werden in der Regel am selben Tag ausgeführt, doch besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig vorgelegt zu bekommen.</p> <p>4.2.3. Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.</p> <p>4.3. Hinweise zur Benutzung</p> <p>4.3.1. Archivalien und Findhilfsmittel sowie die Bestände der Handbibliothek dürfen nur in dem hierfür bestimmten Benutzerraum des Stadtarchivs benutzt werden.</p> <p>4.3.2. Garderoben, Taschen u. ä. sind im Vorraum bei der Aufsicht zu hinterlassen.</p> <p>4.3.3. Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.</p> <p>4.3.4. Archivalien, Findhilfsmittel und Bibliotheksbestände sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten. Schriftliche Markierungen oder sonstige Eintragungen, Durchzeichnen u. ä. sind untersagt.</p> <p>4.3.5. Für die Reproduktion von Archivalien steht ein Kopiergerät zur Verfügung, das vom Archivpersonal bedient wird. Die Reproduktionen sind ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.</p> <p>4.3.6. Das Essen, Trinken, Rauchen sind im Benutzerraum nicht gestattet. Unterhaltungen sind auf das unumgänglich notwendige Maß zu beschränken.</p> <p>4.3.7. Beim Verlassen des Stadtarchivs sind die benutzten Archivalien und Bücher an die Aufsicht zurückzugeben. Sie können für eine Fortsetzung der Benutzung innerhalb der nächsten 4 Wochen bereitgehalten werden.</p>	<p>§ 9 Persönliche Einsichtnahme in Archivgut</p> <p>(1) Die persönliche Einsichtnahme in Archivgut erfolgt grundsätzlich im Lesesaal des Stadtarchivs.</p> <p>(2) Es besteht kein Anspruch auf die Vorlage von Archivgut zu einer bestimmten Zeit oder in größeren Mengen gleichzeitig.</p> <p>(3) Im Lesesaal sind Störungen für andere Besucher auf das unumgängliche Maß zu beschränken.</p> <p>(4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand und die innere Ordnung des vorgelegten Archivguts nicht zu verändern, es nicht zu beschädigen oder in sonstiger Weise zu gefährden. Das Personal des Stadtarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zum Schutz des Archivguts zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.</p> <p>(5) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.</p> <p>(6) Wer Archivgut vorsätzlich oder fahrlässig beschädigt oder zerstört bzw. dessen Verlust herbeiführt, handelt ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 NKomVG in der jeweils geltenden Fassung.</p> <p>(7) Die Absätze 1 bis 6 sowie § 10 Abs. 1 Satz 1 gelten entsprechend für die Handbibliothek des Stadtarchivs.</p> <p>§ 10 Reproduktion von Archivgut</p> <p>(1) Von Archivgut können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten des Stadtarchivs Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische Gründe nicht entgegenstehen. Zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Dritter können Reproduktionen anonymisiert werden</p> <p>(2) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut des Stadtarchivs ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen ergehen.</p>
<p>4.4. Archivalienfernleihe</p> <p>4.4.1. Archivalien des Stadtarchivs können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende</p>	<p>(Die Fernleihe hat wegen der Digitalisierungsmöglichkeiten in der Archivnutzung praktisch keine Bedeutung mehr)</p>

Anlage 4 zu Drucksache .../2012

<p>Einrichtung in öffentlich rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer.</p> <p>Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht überschreiten.</p> <p>4.4.2. Von der Fernleihe sind grundsätzlich ausgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivalien, die vor 1700 entstanden sind - Archivalien, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden - die Bestände der Autographensammlung - Archivalien, die nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben sind. <p>4.4.3. Die Benutzung fremder Archivalien in den Räumen des Stadtarchivs richtet sich nach dieser Ordnung und evtl. weitergehenden Auflagen des Verleihers.</p>	
<p>4.5. Schriftliche Auskünfte</p> <p>4.5.1. Schriftliche Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.</p> <p>4.5.2. Ein Anspruch auf die Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.</p>	<p>Geregelt in § 5 Abs. 2</p>
<p>5. Sonstige Bestimmungen</p> <p>5.1. Der Benutzer ist verpflichtet, bei Veröffentlichungen aller Art das Archiv als Quelle anzugeben und von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfaßt worden sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck oder eine Kopie zu übersenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten.</p>	<p>(Für diesen Eingriff in die Eigentumsrechte des Nutzers findet sich im Niedersächsische Archivgesetz keine Ermächtigungsnorm.)</p>
<p>5.2. Für die Benutzung sind Entgelte nach Maßgabe der im Anhang zu dieser Ordnung festgelegten Sätze zu entrichten.</p>	<p>§ 11 Gebühren und Auslagen Die Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs richten sich nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv in der jeweils geltenden Fassung.</p>
<p>6. Diese Benutzungsordnung tritt am 01. 01. 2002 in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 10. 06. 1953 wird außer Kraft gesetzt.</p>	<p>§ 12 Inkrafttreten Diese Satzung tritt 14 Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 01.01.2002 tritt gleichzeitig außer Kraft.</p>

Höhe der Entgelte/ Gebührensatzung

Höhe der Entgelte Anhang zur Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hannover von September 1984 zuletzt geändert mit Ratsbeschluss vom 01.01.2002	Gebührensatzung für das Archiv der Landeshauptstadt Hannover (Stadtarchiv) Entwurf 2012
(nicht geregelt)	<p>§ 1 Gebühren (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen des Archivs der Landeshauptstadt Hannover werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben. (2) Die Art und der Umfang der Inanspruchnahme richten sich nach der Satzung des Stadtarchivs in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>§ 2 Höhe der Gebühren (1) Die Höhe der Gebühren und die die Gebühren begründenden Tatbestände richten sich nach dem dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist. (2) Ist eine Gebühr innerhalb eines Gebührenrahmens zu erheben, bemisst sich ihre Höhe nach dem Verwaltungsaufwand, nach der Bedeutung des Gegenstandes sowie nach dem wirtschaftlichen oder sonstigen Interesse für den Gebührenschuldner. (3) Werden bei der Inanspruchnahme des Stadtarchivs besondere Auslagen notwendig, so sind diese in tatsächlicher Höhe zu erstatten, auch wenn keine Gebühren erhoben werden.</p> <p>§ 3 Gebührenschuldner (1) Gebührenschuldner ist, wer die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt oder wer sonst Handlungen des Stadtarchivs veranlasst. (2) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.</p> <p>§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Inanspruchnahme durch das Stadtarchiv erbrachter Leistungen und Amtshandlungen. (2) Die Gebühren werden durch schriftlichen oder mündlichen Bescheid festgesetzt und sind mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig. (3) Das Stadtarchiv kann verlangen, dass die voraussichtlich entstehenden Gebühren teilweise oder vollständig vor der Erbringung der Leistung eingezahlt werden.</p> <p>§ 5 Gebührenbefreiung, Erlass (1) Die Gebühren können im Einzelfall im öffentlichen Interesse reduziert oder erlassen werden. (2) Die Gebühren können im Einzelfall reduziert oder erlassen werden, wenn die Einziehung eine unzumutbare Härte bedeuten würde. (3) Die Erhebung von Auslagen bleibt unberührt.</p> <p>§ 6 Einziehung Die aufgrund dieser Satzung festgesetzten Gebühren und Auslagen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangungsverfahren nach den jeweils geltenden Bestimmungen.</p>

	§ 7 Inkrafttreten Diese Satzung tritt 14 Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
(nicht geregelt)	Gebührentarif für das Stadtarchiv gemäß § 2 Abs. 1 Archivgebührensatzung in der Fassung vom xxx 1 Persönliche Einsichtnahme im Lesesaal Kostenfrei
1. Schriftliche Auskunft, soweit sie nicht zum Zwecke der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung erteilt wird, für jede angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit 5 EURO	2 Schriftliche Auskünfte und Herstellung von Reproduktionen, sonstige Leistungen pro angefangene 5 Minuten 5,00 €
(nicht geregelt)	4 Porto und sonstige Auslagen in voller Höhe
2. Archivalienfernleihe je Akteneinheit 2 EURO	(fällt weg)
3. Handwerkliche Leistungen (z. B. Anfertigungen von Siegelabgüssen), für jede angefangene Viertelstunde der aufgewandten Arbeitszeit zuzüglich Materialkosten 4 EURO	(zusammengefasst mit Punkt 2)
4. Beglaubigungen und Richtigkeitsbescheinigungen von Abschriften, je Seite 2 EURO	5 Amtliche Beglaubigung 3,00 € pro Seite
5. Einräumung von Nutzungsrechten (für die einmalige Reproduktion von Archivalien und Siegeln im Druck je nach Art und Auflage des Druckerzeugnisses) 25 bis 350 EURO	6 Einräumung von Nutzungsrechten für urheberrechtlich geschütztes Archivgut, soweit die Landeshauptstadt Hannover über die ausschließlichen Nutzungsrechte verfügt von 25,00 € bis 350,00 €
6. Xerokopien DIN A4 0,30 EURO DIN A3 0,50 EURO	3 Auslagen für Fotokopien und Ausdrücke (schwarzweiß) 3.1 DIN A 4 0,30 € 3.2 DIN A 3 0,50 €