

Satzung

über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung)

vom 18. Dezember 1995

Satzung
über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung)
vom 18. Dezember 1995

Der Stadtrat der Stadt Idar-Oberstein hat am 14.12.1995 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv als Satzung beschlossen:

Rechtsgrundlagen:

§ 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 14.12.1973 (GVBl. S. 419) in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153)

§§ 2 Abs. 2, 3, Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277)

§§ 1, 5, 16, 38 des Landesgesetzes über die Erhebung kommunaler Abgaben (Kommunalabgabengesetz – KAG) vom 05.05.1986 (GVBl. S. 103), zuletzt geändert durch Landesgesetz vom 13. Dezember 1993 (GVBl. S. 592)

§ 1
Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Idar-Oberstein unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv sammelt neben den ihm auf Grund Gesetz obliegenden Aufgaben auch die für die Geschichte und Gegenwart bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Es kann fremdes Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen. Das Stadtarchiv soll die Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte fördern. Die Förderung kann insbesondere in der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen im Rahmen der kommunalen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit liegen.

§ 2
Benutzung des Stadtarchivs

- (1) Das im Stadtarchiv der Stadt Idar-Oberstein verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivordnung von jeder Person genutzt werden, die ein berechtigtes Interesse darlegt, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern etwas anderes ergibt. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren gemäß Anlage 2 dieser Satzung erhoben. *)
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
 - a) schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch die Archivverwaltung,
 - b) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) die Einsichtnahme in Archivgut (soweit dessen Zustand dies zulässt) in den von der Archivverwaltung zugewiesenen Räumen,
 - d) die Bereitstellung von Kopien wie auch die Übertragung von Filmmaterial.

*) geändert durch EURO-Anpassungs-Satzung vom 05.09.2001

(3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen, wie z. B. beim Lesen älterer Texte.

(4) Das Archivgut kann im Wesentlichen zu folgenden Zwecken genutzt werden.

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
- b) für wissenschaftliche Forschungen,
- c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen,
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus persönlichem Interesse (z. B. Familienforschung, Einsichts- und Auskunftsrechte des durch das Archivgut Betroffenen).

§ 3

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf den schriftlichen Antrag der Benutzerin oder des Benutzers hin zugelassen (Anlage 1), soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Auf Verlangen hat sich die Person auszuweisen.

(2) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen kann das berechtigte Interesse auch ohne den Benutzungsantrag dargelegt werden. Falls erforderlich wird von der Archivverwaltung auf die Verpflichtungen nach dieser Archivordnung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen. Diese müssen, soweit erforderlich, schriftlich anerkannt werden.

(3) Bei Auswertung des Archivgutes sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt und bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss die Benutzerin oder der Benutzer vertreten. Die Stadt Idar-Oberstein ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Im Benutzungsantrag verpflichten sich die Benutzer, bei der Auswertung des Archivgutes Belegstellen anzugeben und bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut von jedem Druckwerk (auch Manuskripte und unveröffentlichte Abhandlungen) dem Stadtarchiv ein Belegstück kostenlos abzuliefern (Belegexemplar).

§ 4

Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkungen

(1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze die Archivverwaltung.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs kann über § 3 Abs. 2 LArchG hinaus auch aus Gründen der Sicherung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes eingeschränkt oder versagt werden, wenn zum Beispiel:

- a) die Antragstellerin oder der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat,
- b) das Archivgut von der Stadt Idar-Oberstein benötigt wird,
- c) die Kapazität des Stadtarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden, wenn dies zur Erhaltung und Sicherung des Archivgutes oder zum Schutze der Rechte Dritter erforderlich ist.

(4) Die Benutzungserlaubnis kann zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn

- a) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- b) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- c) Verpflichtungen nach der Archivordnung nicht eingehalten werden,
- d) die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
- e) die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
- f) die Benutzerin oder der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder dessen innere Ordnung stört,
- g) die Benutzerin oder der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten in den zugewiesenen Räumen benutzt werden. Wünsche der Benutzer sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(2) Beim Umgang mit dem Archivgut ist es untersagt zu essen, zu rauchen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Raum der Benutzung des Archivgutes mitgenommen werden. Die Haftung der Stadt wird für diese hinterlegten Sachen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Bei der Anwesenheit mehrerer Benutzer sind Störungen jeglicher Art zu unterlassen. Die Benutzer dürfen ohne Zustimmung der Archivverwaltung keine Kamera oder andere Hilfsmittel zur selbständigen Ablichtung von Archivgut benutzen.

§ 6

Vorlage von Archivgut

(1) Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(2) Die zur Benutzung vorgelegten Archivstücke, Findmittel und Bücher sind pfleglich zu behandeln. Es ist nicht erlaubt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. Das Archivgut muss in dem vorgelegten Ordnungszustand belassen werden. Von den Benutzern festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind der Archivverwaltung unverzüglich anzuzeigen.

§ 7

Schriftliche und mündliche Auskünfte

(1) Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, Art, Umfang und Zustand des Archivgutes.

(2) Ausführliche schriftliche und mündliche Auskünfte können erteilt werden, wenn dies nicht den Arbeitsablauf im Stadtarchiv erheblich beeinträchtigt und es sich um wissenschaftliche oder allgemeine öffentliche Anliegen handelt. Die Benutzer sind verpflichtet, die anfallenden Gebühren und Auslagen zu erstatten.

§ 8 Ausleihe

(1) In Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere Archive und öffentliche Einrichtungen (Schulen, Bundeswehr usw.) zu Bildungs- und Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine fotografische Vervielfältigung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Bei einer Ausleihe hat die anfordernde Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt werden oder verloren gehen kann. Das Archivgut ist bei Versand gegen Beschädigung und Verlust angemessen zu versichern, Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden. Dies gilt analog auch für die Bücher der Archivbibliothek.

(2) Die Benutzer tragen die Kosten für die Versicherung und die Verpackung des Archivgutes.

§ 9 Haftung

Den Benutzern gegenüber haftet die Stadt bei Vorlage von deren Archivgut und bei der Herstellung von Reproduktionen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Reproduktionen

(1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich durch die Archivverwaltung und nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten. Die Benutzer haben hierfür die Auslagen zu erstatten. Die Archivverwaltung kann für die Benutzer in besonderen Fällen Reproduktionen außerhalb des Stadtarchivs herstellen lassen, wenn sie sich vor Erteilung des Auftrages verpflichten, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Selbstanfertigung von Reproduktionen ist ohne Zustimmung durch die Archivverwaltung nicht gestattet.

(2) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden. Die Benutzer dürfen sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Stadtarchivs vervielfältigen, für Presseveröffentlichungen oder Fernsehsendungen benutzen oder an Dritte weitergeben.

Die Archivordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Hinweis: In-Kraft-Treten EURO-Anpassungs-Satzung: 01.01.2002