

SATZUNG

für die Benutzung des Archivs der Kreisstadt Neunkirchen (Benutzungsordnung)

Aufgrund des § 12 des Kommunalselfbstverwaltungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.04.1989 (Amtsblatt S. 557) hat der Rat der Kreisstadt Neunkirchen in seiner Sitzung am 13.02.1991 folgende Satzung für das Archiv der Kreisstadt Neunkirchen beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Aufgaben
- § 2 Benutzungsberechtigung
- § 3 Benutzungsantrag
- § 4 Benutzungsgenehmigung
- § 5 Entzug der Benutzungsgenehmigung
- § 6 Benutzungsverweigerung, Ausschluss von der Benutzung
- § 7 Benutzerraum
- § 8 Öffnungszeiten
- § 9 Durchführung der Benutzung
- § 10 Behandlung der Archivalien
- § 11 Vorlage fremder Archivalien
- § 12 Schriftliche Auskünfte
- § 13 Ablieferungspflicht
- § 14 Haftung
- § 15 Versand von Archivalien
- § 16 Gebühren
- § 17 In-Kraft-Treten

§ 1

Aufgaben

- (1) Dem Stadtarchiv obliegt die Erfassung, Aussonderung, Kassation und Archivierung des im Bereich der städtischen Verwaltung anfallenden Schriftgutes. Dieses Archivgut wird durch stadtkundliche Sammlungen ergänzt. Im Rahmen seiner Verwaltungsaufgaben macht das Stadtarchiv den städtischen Ämtern die von ihnen benötigten Archivalien zugänglich, erstellt fachliche Gutachten und erteilt sowohl schriftliche als auch mündliche Auskünfte.
- (2) Soweit es seine Verwaltungsaufgaben zulassen, steht das Stadtarchiv der wissenschaftlichen Forschung durch Beratung von Benutzern, Bereitstellung von Archivmaterial und Beantwortung schriftlicher Anfragen zur Verfügung, soweit dies aus dem bei ihm verwahrten Schriftgut möglich ist.
- (3) Das Stadtarchiv ist in erster Linie ein Verwaltungsarchiv. Die Nutzung für dienstliche Zwecke hat den Vorrang vor jeder privaten Forschung.

§ 2

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und der Volksbildung sowie für berufliche, gewerbliche und allgemeinrechtliche Zwecke steht nach Maßgabe des geltenden Rechts und dieser Benutzerordnung ohne Unterschied der Staatsangehörigkeit allen Personen über 18 Jahren frei, die sich über ihre Person ausweisen und ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen können. Diesen Anforderungen haben auch Personen zu genügen, die das Stadtarchiv in behördlichem Auftrage benutzen.
- (2) Unter der Voraussetzung einer inhaltlichen und pädagogischen Betreuung kann die Leitung des Stadtarchivs in Ausnahmefällen auch Schülern unter 18 Jahren die Benutzung des Stadtarchivs gestatten.

§ 3

Benutzerantrag

- (1) Die Einsicht in Archivalien und Archivbehelfe (Findbücher, Zettelkataloge, Karteien, Regesten, Bestandslisten usw.) wird nur auf schriftlichen Antrag gewährt.

Der Antrag muss genaue Angaben über Thema und beabsichtigte Auswertung der Forschung und die für die Durchführung der Nachforschung notwendigen Tatsachen enthalten. Mit dem Antrag haben sich die Benutzer zu verpflichten, die Vorschriften dieser Benutzungsordnung einzuhalten.

- (2) Durch die Unterzeichnung des Benutzungsantrages muss der Benutzer gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.
- (3) Vordrucke (siehe Anlage 1) sind bei der Archivaufsicht erhältlich.

§ 4

Benutzungsgenehmigung

- (1) Über die Benutzungsgenehmigung, über besondere Auflagen hierzu, über Gebührenpflichtigkeit und Gebührenfreiheit entscheidet die Leitung des Stadtarchivs oder ihr Stellvertreter nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (3) Die Benutzung von Archivalien, die von Privatpersonen, Vereinen, Firmen, Wirtschaftsunternehmen und anderen Investitionen im Stadtarchiv hinterlegt wurden (Deposita), richtet sich nach den Bestimmungen des Hinterlegungsvertrages und kann nur dann gestattet werden, wenn eine Schädigung der Interessen des Archivalieneigentümers nicht zu befürchten ist.

§ 5

Entzug der Benutzungsgenehmigung

Die Entfernung von vorgelegten Archivalien, Archivbehelfen und Büchern usw., auch von Teilen derselben, aus den Benutzungsräumen hat den sofortigen Widerruf der Benutzungsgenehmigung zur Folge. Dasselbe gilt bei absichtlicher Beschädigung des vorgelegten Archivmaterials, bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung und bei Nichtbefolgen der Anweisungen des Archivpersonals.

§ 6

Benutzungsverweigerung, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Von der Vorlage an Benutzer sind folgende Archivalien ausgeschlossen:
 - a) Sachakten, die jünger sind als 30 Jahre, gerechnet vom jüngsten, in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück an, und Archivgut, das sich auf einzelne natürliche Personen bezieht, deren Todesjahr weniger als 30 Jahre zurückliegt. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, gilt eine Sperrfrist von 120 Jahren ab dem Geburtsjahr. Diese Fristen können durch die angehenden Stadtämter oder bei Deposita durch den Archiveigentümer verlängert werden.
 - b) Archivalien, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen,
 - c) Archivalien, durch deren Benutzung schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Dienststellen oder von Einzelpersonen gefährdet werden könnten.

- (2) Von der Leitung des Stadtarchivs kann die Vorlage von Archivalien abgelehnt werden, wenn
 - a) sie sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden oder wenn sonst eine Gefährdung des Stückes zu befürchten ist, namentlich dann, wenn der Forschungszweck auch durch die Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinreichend erreicht werden kann,
 - b) der Ordnungszustand des Bestandes oder unzureichende Angaben des Benutzers einen unverhältnismäßig hohen Zeit- und Arbeitsaufwand für das Ausheben erfordern,
 - c) die Archivalien durch Dienststellen der Kreisstadt Neunkirchen benötigt werden,
 - d) der Antragsteller nach dem Urteil der Leitung des Stadtarchivs nicht die für seine Forschungen notwendigen Kenntnisse besitzt, nicht vertrauenswürdig erscheint oder falsche Angaben im Benutzungsantrag macht.

- (3) Die Benutzung kann nicht verweigert werden, wenn der Antragsteller nachweist, dass er einen Rechtsanspruch auf Einsichtnahme in die entsprechenden Schriftstücke, insbesondere nach § 810 BGB hat. Die Leitung des Stadtarchivs kann als Nachweis die Vorlage eines rechtskräftigen Gerichtsurteils über die Berechtigung zur Einsicht in die Archivalien verlangen.

§ 7

Benutzerraum

- (1) Die Benutzung der Archivalien findet grundsätzlich nur in dem dafür bestimmten Raum unter Aufsicht eines Bediensteten des Stadtarchivs statt.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sowie störende Geräusche (z. B. laute Unterhaltung) sind im Benutzerraum untersagt.
- (3) Das Betreten der Magazinräume ist lediglich dem Archivpersonal gestattet.
- (4) Aktentaschen, Koffer, Mäntel usw. sind vor dem Betreten des Benutzerraumes in der dafür vorgesehenen Ablage zu hinterlassen.

§ 8

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden gesondert festgesetzt und bekannt gegeben.
- (2) Das Stadtarchiv kann aus dienstlichen Gründen zeitweilig geschlossen werden.

§ 9

Durchführung der Benutzung

- (1) Die Durchführung der Nachforschungen bleibt dem Benutzer überlassen. Das Archivpersonal ist ihm bei der Ermittlung von Archivgut durch Vorlage der Findmittel und durch persönliche Beratung soweit behilflich, als es mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist. Der Benutzer hat keinen Anspruch darauf, im Lesen und bei der eigentlichen Bearbeitung der Archivalien unterstützt zu werden.

- (2) Zur Benutzung können nach Ermessen der Archivleitung
 - a) Archivalien im Original
 - b) Abschriften oder Kopien - auch von Teilen der Archivalien - vorgelegt oder
 - c) Auskünfte aus den Archivalien erteilt werden.
- (3) Die Archivbücherei steht den Benutzern als Präsenzbibliothek zur Verfügung, soweit dienstliche Interessen nicht Vorrang haben.
- (4) Die der Benutzung dienenden Findmittel (Repertorien, Karteien, Kataloge usw.) werden dem Benutzer ohne Bestellschein von der Aufsicht vorgelegt. Sie sind sachgemäß zu behandeln und nach Einsichtnahme unaufgefordert wieder zurückzugeben.
- (5) Alle Archivalien müssen mittels Bestellschein angefordert werden. Für jedes Archivalie ist, wenn die Archivsignaturen nicht aufeinanderfolgen, ein eigener Bestellzettel auszufüllen. Das Archivgut muss an dem zugewiesenen Arbeitsplatz benutzt werden. Die Ausgabe der Archivalien erfolgt in der Regel an dem auf den Bestelltag folgenden Arbeitstag. Nicht mehr benötigte Materialien sind vollzählig bei dem Aufsichtspersonal abzugeben. Dabei ist mitzuteilen, ob die Benutzung beendet ist, ob sie unmittelbar fortgesetzt oder zeitweise unterbrochen wird.
- (6) Die dem Benutzer vorgelegten Archivalien dürfen nur von ihm allein eingesehen werden. Bei einer Mitbenutzung hat jeder Mitbenutzer einen eigenen Antrag zu stellen.
- (7) Auf schriftlichen Antrag lässt das Stadtarchiv in begrenztem Umfang Reproduktionen von Archivalien herstellen, falls dies deren Erhaltungszustand zulässt. Die Kosten trägt der Antragsteller. Die Anfertigung von Reproduktionen durch den Benutzer selbst kann in Ausnahmefällen von der Leitung des Stadtarchivs gestattet werden.
- (8) Die genannten Reproduktionen dürfen nur für die im Benutzungsantrag angegebene Auswertung sowie unter Beachtung der Urheberrechte und unter Angabe ihrer Herkunft verwendet werden.

- (9) Dem Archivpersonal ist auf Wunsch Einsicht in die aus den Archivalien gefertigten Aufzeichnungen, Notizen usw. zu gestatten.

§ 10

Behandlung der Archivalien

- (1) Die vorgelegten Archivalien hat der Benutzer sorgfältig zu behandeln und in dem gleichen Zustand zurückzugeben, in dem sie ihm ausgehändigt wurden. Bei ungehefteten Akten darf die Reihenfolge der Schriftstücke, auch wenn sie unrichtig erscheint, nicht geändert werden.
- (2) Es ist verboten, bewusst oder fahrlässig den Zustand der Archivalien irgendwie zu verändern, insbesondere die Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden, Striche und Bemerkungen an und in ihnen zu machen, Zettel und Buchzeichen einzulegen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Blätter umzubiegen, einzureißen oder mit angefeuchteten Fingern umzublütern, Brief- oder Siegelmarken abzulösen, Siegel abzutrennen oder zu beschädigen, Unterschriften, einzelne Stellen oder Seiten herauszuschneiden, verblasste Schriftzüge nachzuzeichnen oder mit Hilfe von Chemikalien lesbar zu machen.
- (3) Mängel und Schäden an dem vorgelegten Archivmaterial sind dem Aufsichtspersonal unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt der Benutzer diesen Hinweis, so kann er für die Schäden verantwortlich gemacht werden.

§ 11

Vorlage fremder Archivalien

Die Vorlage der von anderen Archiven übersandten Archivalien unterliegt den gleichen Bedingungen wie die der eigenen Bestände. Die Versandkosten und anfallende Gebühren gehen zu Lasten des Benutzers.

§ 12

Schriftliche Auskünfte

- (1) Schriftliche Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über Vorhandensein, Art, Umfang und Zustand einschlägiger Archivalien.

- (2) Ausführlichere Mitteilungen können gemacht werden, wenn
- a) es sich um ein wissenschaftliches oder allgemein-öffentliches Anliegen oder um Auskünfte im Rahmen der gegenseitigen Amtshilfe handelt,
 - b) ein Rechtsanspruch auf Auskunftserteilung besteht und
 - c) der Benutzer bereit ist, die anfallenden Gebühren zu erstatten.

§ 13

Ablieferungspflicht

- (1) Von jeder Druckveröffentlichung, die auf der Verwertung von Archivmaterial des Stadtarchivs beruht, ist ein Exemplar bzw. ein Sonderdruck, von maschinenschriftlichen Manuskripten (Dissertationen, Diplom-, Prüfungs-, Seminararbeiten, Referaten usw.) ein Durchschlag, unaufgefordert und kostenlos dem Stadtarchiv auszuhändigen.
- (2) Bei Veröffentlichungen in Form von Presse- und Zeitungsartikeln, Funk- und Fernsehsendungen ist dem Stadtarchiv mitzuteilen, wann und wo die Veröffentlichung erfolgen wird. Je nach Umständen kann die kostenlose Überlassung eines Zeitungsausschnitts, bei Funk- und Fernsehsendungen eine Kopie des gefertigten Ton- und Bildmaterials unter Wahrung der Urheberrechte der Kreisstadt Neunkirchen verlangt werden. Werden Archivalien für Lichtbildaufnahmen zur Verfügung gestellt, so kann das Stadtarchiv verlangen, dass ihm Platten oder Filme kostenlos abgeliefert werden und der Benutzer die Urheberrechte der Kreisstadt Neunkirchen überträgt.

§ 14

Haftung

Der Benutzer haftet für Verlust und Beschädigung der ihm vorgelegten Archivalien oder von Teilen derselben. In Einzelfällen kann die Aushändigung der Archivalien oder von Teilen derselben von der Hinterlegung einer Sicherheit abhängig gemacht werden, deren Höhe von der Leitung des Stadtarchivs oder deren Stellvertreter bestimmt wird.

§ 15

Versand von Archivalien

- (1) Zum Versand geeignete Archivalien können an Behörden und wissenschaftliche Institute ausgeliehen werden, wenn diese sich verpflichten, die Archivalien feuer- und diebessicher aufzubewahren, sie nur in ihren Diensträumen unter Aufsicht zur Benutzung vorzulegen und sie unversehrt zurückzusenden.
- (2) Der Versand erfolgt unter Angabe des Wertes zu Lasten des Benutzers, der auch das Versandrisiko (Transportrisiko) übernimmt. Wird eine Versicherung der Archivalien oder von Teilen derselben für den Versand von der Leitung des Stadtarchivs oder ihrem Stellvertreter für erforderlich gehalten, so hat der Benutzer die Kosten der Versicherung zu tragen.
- (3) Lose Akten und Blätter sind vor dem Versand zu heften und zu folieren. Die dabei entstehenden Kosten trägt der Benutzer.
- (4) Die Dauer der Ausleihe setzt die Leitung des Stadtarchivs fest.
- (5) Ausgeschlossen von dem Versand sind Archivalien, deren Wert, Umfang, Erhaltungszustand oder häufige Benutzung einen Versand nicht ratsam erscheinen lassen.
- (6) Ein Versand ins Ausland ist nur möglich, wenn darüber mit der betreffenden ausländischen Stelle gegenseitige Abmachungen bestehen.

§ 16

Gebühren

Die Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs werden nach dem Gebührenverzeichnis zur jeweils gültigen Verwaltungsgebührensatzung der Kreisstadt Neunkirchen erhoben.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Neunkirchen, den 13.02.1991

Decker, Oberbürgermeister

veröffentlicht in SZ: 28.03.1991

in Kraft getreten: 29.03.1991