



Satzung **über die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Auerbach i.d.OPf.**

Auf Grund der Artikel 23 und 24 Absatz 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern erläßt die Stadt Auerbach i.d.OPf. folgende

Satzung

§ 1

Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Auerbach i.d.OPf..
- (2) Das Stadtarchiv dient der Erfassung, Ordnung, Verzeichnung, Verwahrung, Verwaltung, Pflege und Verwertung des archivreifen und archivwürdigen Schriftgutes (Urkunden, Amtsbücher, Akten, Karten, Pläne, Bild- und Tongut, Datenträger) der Stadtverwaltung, der unter städtischer Verwaltung stehenden Stiftungen und der städtischen Eigenbetriebe.
- (3) Zu den Aufgaben des Stadtarchivs gehören darüberhinaus die Sammlung von Darstellungen und Quellen zur Stadtgeschichte (z. B. Vereinsarchive, Privatsammlungen), die Führung der zeitgeschichtlichen Sammlung (z. B. Zeitungen, Zeitungsausschnitte, Bilder, Druckschriften, Pläne, Plakate, Grafiken, Zeichnungen, Flugblätter, Tonbänder, Filme) sowie die Herstellung entsprechenden Dokumentationsmaterials.
- (4) Das Stadtarchiv steht im Dienste der Verwaltung und der Forschung. Das in ihm verwaltete Archivgut ist im Rahmen dieser Aufgaben unter Berücksichtigung öffentlich-rechtlicher Normen oder privatrechtlicher Vereinbarungen nach Maßgabe dieser Satzung der Öffentlichkeit allgemein zugänglich.

§ 2

Öffnungszeiten

Das Stadtarchiv regelt die Öffnungszeiten eigenverantwortlich nach Maßgabe seiner dienstlichen Tätigkeit.

§ 3

Benutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung des Stadtarchivs werden Personen über 18 Jahre zugelassen, die einen bestimmten wissenschaftlichen Forschungszweck oder ein rechtliches Interesse an einer Einsichtnahme in Archivalien glaubhaft machen.
- (2) Für Studienzwecke können auch Schüler zur Benutzung des Stadtarchivs zugelassen werden, wenn sie das 16. Lebensjahr vollendet haben.

- (3) Die Benutzer haben sich zu verpflichten,
- a) die Vorschriften dieser Satzung einzuhalten;
 - b) von jeder Druckveröffentlichung, deren Ergebnis ganz oder zu wesentlichen Teilen durch Verwertung von Archivalien des Stadtarchivs zustande gekommen ist, ein Stück oder einen Sonderdruck dem Stadtarchiv kostenfrei zu überlassen.

§ 4 Benutzungserlaubnis

- (1) Wer Archivgut des Stadtarchivs zur eigenen Durchsicht oder zu Auskünften durch das Stadtarchiv benutzen will, bedarf der Erlaubnis der Leitung des Stadtarchivs. Unberührt bleiben die Vorschriften über die Amtshilfe.
- (2) Die Erlaubnis wird nur auf schriftlichen Antrag erteilt. Der Antrag muß genaue Angaben zur Person des Benutzers und über Zweck, Thema- und Stoffkreis sowie ggf. über den Auftraggeber enthalten. Die Angaben sind auf Verlangen durch entsprechende Dokumente zu belegen.
- (3) Die Erlaubnis kann unter Auflagen erteilt werden.
- (4) Die Benutzung durch städtische Dienststellen hat den Vorrang vor der Benutzung durch andere.

§ 5 Versagung der Benutzungserlaubnis

- (1) Die Leitung des Stadtarchivs kann die Benutzung des Stadtarchivs oder einzelner Archivalien dauernd oder zeitweise versagen, wenn dafür besondere Gründe vorliegen. Diese sind insbesondere gegeben, wenn
 - a) die Erhaltung des Archivgutes oder einzelner Archivalien durch die Benutzung gefährdet erscheint;
 - b) der Antragsteller Archivgut zu anderen als den in § 3 aufgeführten Zwecken benutzen will, insbesondere einen bestimmten wissenschaftlichen Forschungszweck oder ein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Stadtarchivs nicht glaubhaft macht;
 - c) der Antragsteller nicht die für seine Forschungen notwendigen Kenntnisse besitzt oder nicht vertrauenswürdig ist;
 - d) die Benutzung die Rücksicht auf lebende Personen oder Familien verletzen würde;
 - e) durch die Bekanntmachung des Forschungsergebnisses oder durch die Art der Veröffentlichung eine Gefährdung des öffentlichen Wohles oder ein Verstoß gegen die guten Sitten zu befürchten ist;
 - f) der Benutzer gegen diese Satzung gröblich verstößt oder im Rahmen dieser Satzung ergehenden Anordnungen des Leiters des Stadtarchivs nicht nachkommt.
- (2) Die Benutzung von Archivalien, die von Privatpersonen, Vereinen oder Körperschaften im Stadtarchiv hinterlegt sind, richtet sich nach den Bestimmungen des Verwahrungsvertrages und darf nur insoweit erfolgen, als eine Schädigung des Eigentümers des Archivgutes nicht zu befürchten ist.

§ 6

Vorlage und Versendung von Archivalien

- (1) Die Vorlage von Archivalien erfolgt grundsätzlich nur in den Amtsräumen des Stadtarchivs. In begründeten Fällen kann die Stadt Ausnahmen zulassen.
- (2) Zur Versendung geeignete Archivalien können auch an Behörden, wissenschaftliche Institute und Körperschaften des öffentlichen Rechts versandt werden, wenn diese sich verpflichten, die zur Benutzung überlassenen Archivalien feuer- und diebessicher aufzubewahren, sie nur in ihren Diensträumen zur Benutzung vorzulegen und sie unversehrt innerhalb einer angemessenen Frist, die von der Leitung des Stadtarchivs bestimmt wird, zurückzusenden. Die Versendung erfolgt auf Kosten und auf Gefahr des Benutzers.
- (3) Versendungen in das Ausland erfolgen nur, wenn seitens der empfangenden Stelle ein gleiches Verfahren (Absatz 2) gewährleistet ist.
- (4) Ausgenommen von der Versendung sind Archivalien, deren Wert, Erhaltungszustand, Umfang oder Benutzungshäufigkeit sie als nicht versendungsfähig erscheinen lassen oder bei denen die unversehrte Rücklieferung und Kostentragung nicht gesichert ist.

§ 7

Umgang mit Archivalien

- (1) Der Archivbenutzer ist beim Umgang mit Archivalien zu größtmöglicher Sorgfalt und Schonung verpflichtet.
- (2) Es ist untersagt, Archivalien aus den Benutzerräumen zu entfernen, sie in ihrer ursprünglichen Ordnung zu ändern oder an ihnen inhaltliche oder sonstige Veränderungen vorzunehmen (z. B. verblaßte Stellen nachzuziehen, Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen oder chemische Reagenzien anzuwenden, zu radieren, Teile zu entfernen oder hinzuzufügen, Siegel oder Briefmarken abzutrennen, Archivalien durchzuzeichnen oder sie als Schreibunterlage zu verwenden) .
- (3) Die Herstellung von Kopien, Pausen oder Durchzeichnungen von Archivalien oder Teilen davon sowie die Herstellung von Tonband- und Videokopien bedürfen der Zustimmung der Leitung des Stadtarchivs.
- (4) Urheberrechte und Negative verbleiben dem Stadtarchiv. Das Stadtarchiv kann jedoch Nutzungsrechte einräumen und Negative abgeben. Die Einräumung eines Nutzungsrechts liegt nur vor, wenn sie schriftlich ausdrücklich als solche bezeichnet wird. Falls kein Nutzungsrecht eingeräumt wurde, insbesondere deshalb, weil die Stadt das Urheberrecht nicht besitzt oder dieses fraglich ist, haben die Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen selbst zu sorgen.
- (5) In den Räumen des Stadtarchivs ist das Rauchen, Essen oder Trinken untersagt. Der Zutritt zu anderen als den Benutzerräumen, insbesondere zu den Magazinen, ist nicht gestattet.

§ 8
Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die Beschädigung oder den Verlust von Archivalien. Mitbenutzer haften als Gesamtschuldner.
- (2) Der Benutzer hat bei der Auswertung der vorgelegten Archivalien bzw. des mitgeteilten Akteninhalts schutzwürdige Interessen betroffener Personen zu beachten. Von Ansprüchen dieser Personen stellt der Benutzer die Stadt frei.

§ 9
Mitwirkung des Stadtarchivs

- (1) Die Mitwirkung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die Unterstützung bei der Ermittlung und die Vorlage der Archivbefehle und der Archivalien (Repertorien, Zettelkataloge, Karteien, Register usw.). Das Stadtarchiv leistet für die Vollständigkeit der Nachweise keine Gewähr.
- (2) Die Durchforschung der vorgelegten Archivbefehle, Archivalien und Reproduktionen ist Sache des Benutzers. Er hat dabei keinen Anspruch auf die Mithilfe des Stadtarchivs.

§ 10
Schriftliche Auskünfte

Schriftliche Auskünfte in privaten Forschungsangelegenheiten beschränken sich auf die Mitteilung über Art, Umfang und Zustand der festgestellten Archivalien, gegenüber befugten amtlichen Stellen in der Regel auf die Mitteilung konkreter Angaben in den festgestellten Archivalien.

§ 11
Vorlage fremder Archivalien

- (1) Die Vorlage der von anderen Archiven oder Institutionen übersandten Archivalien unterliegt den gleichen Bedingungen wie die der eigenen Bestände sowie den Auflagen der übersendenden Stelle.
- (2) Die Kosten der Versendung, anfallende Gebühren oder sonstige Kosten trägt der Benutzer.

§ 12
Weitergabe und Veröffentlichung der Ergebnisse

- (1) Archivalien und Archivhilfsmittel dürfen vom Benutzer nur zu dem Zweck benutzt werden, zu dem ihm die Benutzungserlaubnis erteilt wurde. Will er andere aus den Archivalien gewonnene Erkenntnisse verwerten, so bedarf dies der Einwilligung der Leitung des Stadtarchivs.
- (2) Die Veröffentlichung von Archivalien im Bild und von Reproduktionen oder ihre Weitergabe bedürfen der Einwilligung der Leitung des Stadtarchivs.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, von Veröffentlichungen oder Vervielfältigungen, die unter Heranziehung von Beständen aus dem Stadtarchiv zustande gekommen sind, dem Stadtarchiv ein Belegexemplar unaufgefordert und kostenlos zu überlassen (§ 3 Absatz 3 Buchstabe b). Das Stadtarchiv ist als Quelle zu nennen.

§ 13
Anordnungen für den Einzelfall

Den im Vollzug dieser Satzung getroffenen Anordnungen für den Einzelfall haben die Benutzer Folge zu leisten.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. November 1998 in Kraft.

Auerbach i.d.OPf., 17.09.98
Stadt Auerbach i.d.OPf.



Ott
1. Bürgermeister

