

Satzung
über die Benutzung
des Stadtarchivs Neumarkt i.d.OPf.

vom 19. März 1997

Satzung:

§ 1
Aufgaben

- 1) Die Stadt Neumarkt i.d.OPf. unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung zur Erfassung aller bei den städtischen Dienststellen entstehenden Unterlagen sowie zur Archivierung des für die Geschichte der Stadt bedeutsamen Archivguts. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- 2) Das Stadtarchiv kann auch nichtstädtisches Archivgut aufnehmen, soweit ein öffentliches Interesse besteht. Wenn besondere Vereinbarungen, Festlegungen in letztwilligen Verfügungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen, gilt für die Archivierung und Benutzung diese Satzung.
- 3) Das Stadtarchiv kann nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht.
- 4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte. Gleichzeitig ist es die zentrale städtische Fachdienststelle für Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte und dokumentiert die Zeitgeschichte der Stadt.

§ 2
Begriffsbestimmung

- 1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung die bei den in § 1 genannten Stellen erwachsen sind. Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Informationsträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- 2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- 3) Archivierung umfasst die Aufgabe das Archivgut zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

§ 3
Benutzungsgenehmigung

- 1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.
- 2) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv zu beantragen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.
- 3) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungs Vorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck; sie kann mit Auflagen versehen werden.

4) In Fällen, in denen mit der Benutzung des Archivguts zugleich Urheberrechte der Stadt Neumarkt i.d.OPf. genutzt werden, kann die Benutzungsgenehmigung vom Abschluss eines Nutzungsvertrages und (vorheriger) Zahlung eines entsprechenden Entgelts abhängig gemacht werden.

5) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik
2. Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
3. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
4. Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
5. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
6. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde oder
7. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen

1) Die Benutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
2. der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat oder sonstige Tatsachen den Verdacht der Unzuverlässigkeit begründen,
3. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
5. der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist.

1) Die Benutzungsgenehmigung kann auch dann widerrufen werden, wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht mehr zutreffen und die Voraussetzungen für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung nicht mehr vorliegen.

2) Wird die Benutzung von Unterlagen im Sinne von Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Antragsteller die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 4 Schutzfristen

1) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

2) Für das Archivgut des Stadtarchivs gelten die Schutzfristen des Art. 10 Abs. 3 BayArchivG entsprechend.

3) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen nach Art. 10 Abs. 4 BayArchivG ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

4) Über die Verkürzung und die Verlängerung von Schutzfristen entscheidet der Leiter des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle. Bei personenbezogenem Archivgut soll der Datenschutzbeauftragte der Stadt Neumarkt i.d.OPf. gehört werden.

§ 5 Benutzung

1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen sowie durch Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.

Mündliche oder schriftliche Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut.

2) Archivgut, Reproduktionen, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, die Anbringung oder Tilgung von Vermerken und sonstigen Änderungen am Archivgut ist strengstens untersagt.

3) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

4) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Lupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden.

5) Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es

§ 6

Ausleihe von Archivgut

1) Auf die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

2) Zu nichtamtlichen Zwecken kann Archivgut nur an hauptamtlich verwaltete Archive ausgeliehen werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktion anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.

3) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 7

Haftung

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.

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Von Ansprüchen Dritter stellt er die Stadt frei.

§ 8

Reproduktionen

1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 3 und 4 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder einer von diesem beauftragten Stelle hergestellt.

2) Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Bei einer Veröffentlichung sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 9

Belegexemplare

Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt wurde, ist diesem unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

**§ 10
Gebühren**

Gebühren werden nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv erhoben.

**§ 11
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft.