

SATZUNG

der Stadt Bad Ems über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivsatzung) vom 22.09.2016

Der Stadtrat hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO), § 2 Abs. 2 und § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes (LArchG) folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Bad Ems unterhält ein Archiv (Stadtarchiv) als öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Stadtarchiv sammelt neben dem im Landesarchivgesetz definierten öffentlichen Archivgut auch die für die Geschichte und Gegenwart bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Es kann fremdes Archivgut aufnehmen, soweit hierfür ein öffentliches Interesse besteht. 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 Geschichte der Stadt fördern.

§ 2

Benutzung des Stadtarchivs

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung von jedermann benutzt werden, der 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.
- (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 auf Filmmaterial.

Kopien können jedoch nur hergestellt werden, soweit der Zustand des Archivgutes dies zulässt.

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

§ 3 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf den schriftlichen Antrag des Benutzers hin zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (2) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen kann der Benutzer sein berechtigtes Interesse auch ohne den Benutzungsantrag darlegen. Er muss dann von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivsatzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und diese Verpflichtungen anerkennen.
- (3) Der Antragsteller muss bei Einsichtnahme in Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdige Interessen wahrt. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er selbst vertreten. Die Stadt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Im Benutzungsantrag verpflichtet sich der 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). Er kann bei der Ablieferung eine Entschädigung in Höhe seiner Selbstkosten verlangen, wenn es sich um ein mit großem Aufwand und in kleiner Auflage hergestelltes Werk handelt.
- (5) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten dem Stadtarchiv zur Verfügung zu stellen.

§ 4 Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkungen

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe der Gesetze und dieser Archivsatzung die Archivverwaltung.
- (2) Die Benutzung ist zu versagen, wenn die Sperrfristen nach § 3 Abs. 3 LArchG nicht abgelaufen sind und auch nicht gemäß § 3 Abs. 4 LArchG verkürzt werden können.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs kann über § 3 Abs. 2 des Landesarchivgesetzes hinaus aus Gründen der Sicherung, Erhaltung und

Nutzung des Archivgutes eingeschränkt oder versagt werden, wenn z.B.

- a) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen hat,
 - b) das Archivgut von der Stadt benötigt wird,
 - c) durch die Vorlage von Archivgut von hohem Wert oder schlechtem Erhaltungszustand eine Gefährdung des Stückes zu befürchten ist,
 - d) die Kapazität des Stadtarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht.
- (4) 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.
- (5) 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) mündlich abgegebene Verpflichtungen nach der Archivsatzung nicht eingehalten werden,
 - d) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
 - e) der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
 - f) der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder dessen innere Ordnung stört,
 - g) der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum und Magazin

- (1) Das Archivgut kann nach Terminabsprache in den zugewiesenen Räumen benutzt werden. Wünsche der Benutzer sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. In besonderen Fällen kann nach Absprache mit der Archivverwaltung in Anwesenheit von Verwaltungspersonal im Magazin Einsicht in das Archivgut genommen werden.
- (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. Bei der Anwesenheit mehrerer Benutzer sind Störungen jeglicher Art zu unterlassen. Der Benutzer darf ohne Zustimmung durch die Archivverwaltung keine Kameras 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 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. Vom Benutzer 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) Ausführlichere 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.

§ 8

Ausleihe

- (1) In Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere hauptamtlich besetzte Archive und zu 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 durch den Ausleiher gegen Beschädigung und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.
- (2) Der Ausleiher trägt die Kosten für die Versicherung und die Verpackung des Archivgutes.

§ 9

Haftung

Die Benutzer und ihre Auftraggeber haften für schuldhaft Beschädigungen oder einen von ihnen verursachten Verlust der ihnen vorgelegten Archivstücke nach Maßgabe des Bürgerlichen Gesetzbuches. Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner.

§ 10 Reproduktionen und Ablichtungen

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt durch die Archivverwaltung und nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten. Der Benutzer hat hierfür die Auslagen zu erstatten. Die Archivverwaltung kann für den Benutzer in besonderen Fällen Reproduktionen außerhalb des Stadtarchivs herstellen lassen, wenn sich der Benutzer vor Erteilung des Auftrages bereiterklärt, 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. Der Benutzer darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Stadtarchivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

§ 11 Gebühren

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren nach der jeweils geltenden Archivgebührensatzung erhoben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bad Ems, 22.09.2016
Stadt Bad Ems

(S.)

Bernard Abt
Stadtbürgermeister

Hinweis:

Gemäß § 24 Abs. 6 Gemeindeordnung (GemO) wird darauf hingewiesen, dass Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der GemO oder aufgrund der GemO erlassener Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach der Bekanntgabe als von Anfang an gültig zustande gekommen gelten. Dies gilt nicht, wenn

1. die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind, oder
2. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder jemand die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadtverwaltung unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat.

Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Bad Ems, 22.09.2016
Verbandsgemeindeverwaltung Bad Ems

Josef Oster
Bürgermeister

(S.)