

Verordnung über die Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben

Aufgrund der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. August 2009 (GVBl. LSA S. 383) zuletzt geändert durch das Vierte Gesetz zur Änderung der Gemeindeordnung vom 30.11.2011 (GVBl. LSA S. 815) und des § 1 Abs. 1, § 11 Abs. 1 des Landesarchivgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt vom 28. Juni 1995 (GVBl.-LSA 1995, S. 190) hat der Stadtrat der Lutherstadt Eisleben in seiner Sitzung am 30.10.2012 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Lutherstadt Eisleben unterhält das Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung.
Das Stadtarchiv gliedert sich in die Teilbereiche

- Historisches Archiv
- Historische Bibliothek
- Verwaltungsarchiv
- Bauaktenarchiv und
- Zeitungsarchiv.

Diese Teile des Archives sind jedermann im Rahmen dieser Benutzungsordnung öffentlich zugänglich, ausgenommen ist das Verwaltungsarchiv.

§ 2 Aufgaben

(1) Das Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben betreut den historischen Bestand an schriftlichen Unterlagen aus der Geschichte der Lutherstadt Eisleben.

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das öffentliche Archivgut zu übernehmen, es auf Archivwürdigkeit zu prüfen, zu erfassen, zu bewerten, zu sichern, zu erhalten und auf Dauer zu verwahren. Es ist allgemein

nutzbar zu machen, um es für die Benutzung bereitzustellen.

Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie ihre Funktionsvorgänger.

(2) Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von Personen,

Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen (Depositorium).

Für fremdes Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben und Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(3) Das Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben sammelt dokumentarische Materialien und Unterlagen, die zur Ergänzung des Archivgutes dienen und für die Geschichte und Gegenwart bedeutsam sind.

(4) Im Stadtarchiv werden die Sammlungen "historische Fotos, Grafiken und Landkarten, Münzen, Medaillen, Notgeld, Abzeichen und Plaketten" betreut und zur Ergänzung stadtgeschichtlicher und gegenwartsbezogener Forschungsaufgaben herangezogen.

(5) Das Stadtarchiv unterstützt neben der Herausgabe von Publikationen, die Erforschung und Darstellung der Stadt- und Regionalgeschichte, soweit sie aus den Beständen erarbeitet werden kann.

Im gleichen Rahmen beteiligt es sich an Ausstellungen, die der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit dienen.

§ 3 Benutzungsberechtigung

Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann, hat das Recht, das im Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben verwahrte Archivgut zu nutzen, wenn der Nutzung nicht Einschränkungs- oder Versagungsgründe entgegenstehen.

Ausnahmen bilden hier die Unterlagen des Sachgebietes Personenstandswesen und des Sachgebietes Personal/Organisation. Die Einsicht darf nur in Abstimmung mit der entsprechenden Fachabteilung gewährt werden.

Die Benutzung des Stadtarchives kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn:

1. dadurch der Bundesrepublik Deutschland, einem ihrer Länder oder der Lutherstadt Eisleben Schaden zugefügt wird,
2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt bzw. die im Landesarchivgesetz LSA festgelegten Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind,
3. schützenswürdige Belange Dritter einer Benutzung entgegenstehen,
4. der Erhaltungs- und Ordnungszustand des Archiv- und Sammelgutes eine Benutzung nicht zulässt, d. h. handschriftliche Akten dürfen nicht kopiert werden, um ihren Erhaltungszustand zu sichern,
5. das Archivgut aus dienstlichen und anderweitigen Gründen nicht verfügbar ist,
6. der Zweck der Benutzung durch andere Unterlagen erreichbar ist,
7. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schützenswürdige Belange Dritter missachtet,
8. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern sowie abgebenden Stellen dem entgegenstehen,
9. gegen die Benutzungs- und Verwaltungskostensatzung verstoßen wird.

§ 4 Benutzungsart

Die Benutzung erfolgt:

1. durch persönliche Einsichtnahme in Findhilfsmittel und Archivalien,
2. durch mündliche, fernmündliche oder schriftliche Anfragen,
3. durch Anforderungen von Reproduktionen von Archiv- und Sammlungsgut (im Rahmen der in dieser Verordnung getroffenen Festlegungen)
4. durch Ausleihe von Archivalien, Sammlungsstücken und archäologischen Funden zu Ausstellungszwecken.

Die persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv ist die übliche Benutzungsart.

Über die Benutzungsart entscheidet das Stadtarchiv.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Stadtarchives der Lutherstadt Eisleben. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

(2) Die Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung der dafür vorgesehenen Formulare zu beantragen. Dabei hat der Antragsteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt der Antragsteller im Auftrage Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.

(3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut sind Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige Belange Dritter gemäß § 10 des Landesarchivgesetzes LSA zu berücksichtigen.

Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer. Hierüber hat der Antragsteller eine schriftliche Erklärung abzugeben.

§ 6 Benutzung im Benutzersaal

(1) Das Archiv- und Sammlungsgut ist grundsätzlich nicht entleihbar und kann nur in den Räumen des Stadtarchives benutzt werden. Es kann nur im Benutzerraum des Stadtarchives während der festgesetzten Öffnungszeiten benutzt werden.
In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut zu amtlichen Zwecken von Mitarbeitern der Stadtverwaltung entliehen werden. Die Ausleihe bedarf einer besonderen Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben und dem Ausleiher und kann nur auf der Grundlage der Berücksichtigung der Erhaltung der Akten geschehen. Die Ausleihe kann nur auf Akten beschränkt werden, die keine Handschriften enthalten.

(2) Magazinräume für Archivgut dürfen von den Benutzern nicht betreten werden.

(3) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass Andere nicht gestört oder behindert werden. Im Benutzerraum ist es nicht gestattet, laut zu reden, zu essen, zu trinken und zu rauchen. Handy's sind im Benutzerraum auszuschalten.

(4) Oberbekleidung und Behältnisse wie Taschen, Beutel u. a. dürfen nicht mit in den Benutzerraum genommen werden. Sie können in den dafür vorgesehenen Schränken abgelegt werden. Die Lutherstadt Eisleben haftet nicht bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von mitgebrachten Sachen, insbesondere nicht bei Wertsachen.

(5) Technische Hilfsmittel, wie Computer, Schreibmaschinen, Diktiergeräte und Kameras dürfen nur mit vorheriger Zustimmung verwendet werden. Scannerbenutzung ist nicht gestattet.

Kopien historischer Archivalien (nicht von Handschriften) werden nur in Ausnahmefällen zur Dokumentation bereitgestellt. Für Handschriften können vom Benutzer Scannaufträge in begrenztem Maße ausgelöst werden.

(6) Der Umfang des vorzulegenden Archiv- und Sammlungsgutes wird von den Mitarbeitern des Stadtarchives bestimmt. Die Bereithaltung zur Nutzung kann zeitlich begrenzt werden.

(7) Der Benutzer füllt an jedem Benutzertag einen Benutzungsantrag deutlich lesbar mit Zweck der Benutzung, Titel und Signatur des Archivbestandes, Namen und Adresse aus.

(8) Das Archiv- und Sammlungsgut ist täglich nach der Benutzung zurückzugeben.

(9) Das Archiv- und Sammlungsgut ist sorgfältig zu behandeln, insbesondere ist es nicht gestattet:

1. auf dem Archiv- und Sammlungsgut Bemerkungen, Zeichen oder Notizen anzubringen,

2. darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu benutzen oder verblasste Stellen nachzuziehen,
3. Blätter, Siegel, Umschläge, Briefmarken u. a. zu entfernen,
4. das Archiv- oder Sammlungsgut zu beschmutzen.
5. Werden Schäden am Archiv- und Sammlungsgut festgestellt, ist dies umgehend den Mitarbeitern des Stadtarchives mitzuteilen.
6. Für die Beseitigung von ihm verursachter Schäden hat der Benutzer die Kosten zu tragen.
7. Die Mitarbeiter des Stadtarchives können jederzeit den Verbleib von Archiv- und Sammlungsgut kontrollieren bzw. das Material vom Benutzer zurückfordern, wenn dringende Gründe bestehen.
8. Der Benutzer kann eine Beratung durch den zuständigen Archivmitarbeiter in Anspruch nehmen, vornehmlich bei der Benutzung der Findhilfsmittel.

§ 7 Benutzung des Bauaktenarchives

(1) Bei der Benutzung des Bauaktenarchives hat der Benutzer das berechtigte Interesse durch einen schriftlichen Eigentumsnachweis glaubhaft zu machen. Der Nachweis ist in Form eines Grundbuchauszuges, eines Kaufvertrages oder Erbscheines beizubringen. Eine Kopie ist ausreichend, sie verbleibt im Stadtarchiv.

(2) Bei Benutzung des Bauaktenarchives durch Dritte ist zusätzlich eine Einverständniserklärung des Eigentümers oder Verfügungsberechtigten beizubringen.

(3) Kopien von Bauzeichnungen können nur im Rahmen der im Stadtarchiv vorhandenen technischen Möglichkeiten und unter Berücksichtigung des Erhaltungszustandes der Akten angefertigt werden. Aktentexte werden nicht kopiert.

§ 8 Veröffentlichungen

(1) Der Benutzer ist grundsätzlich berechtigt, Aufzeichnungen aus dem benutzten Archiv- und Sammlungsgut anzufertigen. Die Veröffentlichung von Dokumenten aus dem Stadtarchiv bedarf der Genehmigung.

(2) In jedem Falle sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz personenbezogener Daten und das Urheberrecht strikt zu beachten.

(3) Bei der Veröffentlichung von Archivadokumenten sind der Herkunftsort Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben und die entsprechenden Signaturen anzugeben.

(4) Film, Fernsehen und Rundfunk haben die Uraufführung ihrer Filme und Sendungen, die unter Verwendung von Dokumenten des Archivs hergestellt wurden, schriftlich anzukündigen. Soweit möglich, sind Mitschnitte der Sendungen dem Stadtarchiv unentgeltlich und unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

(5) Der Benutzer hat dem Stadtarchiv unentgeltlich und unaufgefordert ein Exemplar jeder im Druck oder maschinenschriftlich vervielfältigten Arbeit, für die er Archiv- und Sammlungsgut benutzt hat, zur Verfügung zu stellen.

§ 9 Reproduktionen

(1) Reproduktionen von Archiv- und Sammlungsgut können auf schriftlichen Antrag auf Rechnung des Benutzers von einem Berufsfotografen hergestellt werden. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht jedoch nicht. Das Urheberrecht verbleibt in jedem Falle beim Stadtarchiv.

(2) Die angefertigten Reproduktionen sind ausschließlich für den jeweiligen Benutzerzweck bestimmt. Ihre weitere Reproduktion, Vervielfältigung, Ausstellung, Publizierung oder Weitergabe an Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung des Stadtarchives nicht statthaft. Ihre Wiedergabe ist nur gegen eine Veröffentlichungs- gebühr auf der Grundlage der Gebührenordnung möglich.

(3) Bei der Verwendung der Reproduktionen sind der Herkunfts-ort Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben und die entsprechenden Signaturen anzugeben. Auf das Urheberrecht des Stadtarchives ist zu verweisen.

§ 10 Gebühren, Urheberrechte

(1) Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der Verwaltungskostensatzung der Lutherstadt Eisleben.

(2) Entstehende Sachkosten (Kopien, Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

(3) Bei der Benutzung des Archives für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

(4) Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und Auswertung des im Eigentum des Stadtarchives befindlichen Archivgutes sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die fällige Entgelte nicht zahlen, Archivgut beschädigen, aus dem Stadtarchiv der Lutherstadt Eisleben entfernen oder sonst in grober Weise gegen Vorschriften des Landesarchivgesetzes Land Sachsen-Anhalt sowie der Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzerordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Lutherstadt Eisleben in Kraft.

Lutherstadt Eisleben, den 02.11.2012

Jutta Fischer
Oberbürgermeisterin