

Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Koblenz (Archivordnung)

Inhalt

§ 1	Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs.....	2
§ 2	Benutzung des Stadtarchivs.....	3
§ 3	Benutzungsantrag	3
§ 4	Benutzungsgenehmigung und ihre Einschränkungen	4
§ 5	Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum	5
§ 6	Vorlage von Archivgut	5
§ 7	Reproduktionen	6
§ 8	Haftung	6
§ 9	Ausleihe von Archivgut.....	6
§ 10	Schriftliche und mündliche Auskünfte	7
§ 11	Veröffentlichungen.....	7
§ 12	Gebühren und Auslagen	7
§ 13	In-Kraft-Treten	7

Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Koblenz (Archivordnung)

(Zuletzt geändert durch 1. Änderung der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Koblenz vom 24. August 2001.)

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. April 1998 (GVBl. S. 108),

und der §§ 1 bis 4 und 9 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) vom 5. Oktober 1990 (GVBl. S. 277)

hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 28. Mai 1999 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Koblenz als Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Koblenz unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Stadtarchiv sichert, verwahrt, erschließt und erhält das Archivgut der Stadt Koblenz sowie ihrer Funktions- und Rechtsvorgänger gemäß § 1 Abs. 1 und 2 LArchG.
- (3) Das Stadtarchiv kann fremdes Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört die Übernahme von Unterlagen von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen.
- (4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Darstellung der Stadt- und Regionalgeschichte sowie sonstiger Themen, die aus seinen Beständen erarbeitet werden. Dies geschieht insbesondere durch die Herausgabe von Publikationen und die Gestaltung von Ausstellungen im Rahmen der kommunalen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit.
- (5)¹ Mit der Einrichtung werden ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“, §§ 51 ff. der Abgabenordnung, verfolgt. Die Einrichtung ist selbstlos tätig, es werden nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt.
- (6)² Mittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Einrichtung fremd sind, oder durch

¹ Eingefügt durch 1. Änderung der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Koblenz vom 24.8.2001.

² Eingefügt durch 1. Änderung der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Koblenz vom 24.8.2001.

unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Die Stadt Koblenz als Trägerkörperschaft darf keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Trägerkörperschaft auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Einrichtung erhalten. Bei einer etwaigen Auflösung der Einrichtung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke erhält die Stadt Koblenz nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 2

Benutzung des Stadtarchivs

- (1) Die in dieser Archivordnung für die Benutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten für die Benutzung von Findmitteln und Reproduktionsformen entsprechend.
- (2) Das im Stadtarchiv verwahrte und erschlossene Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivordnung 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 Benutzung, dem Gegenstand der Benutzung sowie dem Thema und der Art der beabsichtigten Arbeit abgeleitet. Personen unter 18 Jahren können mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter vom Stadtarchiv zugelassen werden.
- (3) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
 1. schriftliche und mündliche Auskünfte durch die Archivverwaltung,
 2. die Einsichtnahme in Findmittel, in Archivgut – soweit dessen Zustand dies zulässt – und in Reproduktionsformen, die zu Sicherungszwecken angefertigt wurden, insbesondere Mikrofilme,
 3. die Herstellung von Reproduktionen (Reproduktionen i. S. d. Archivordnung sind Fotografien und Fotokopien),
 4. die Anfertigung von Abschriften und Übersetzungen durch die Archivverwaltung.Über die Benutzungsart entscheidet die Archivverwaltung.
- (4) Das Archivgut kann im Wesentlichen zu folgenden Zwecken genutzt werden:
 1. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
 2. für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen,
 3. zur Vorbereitung von Veröffentlichungen z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,

4. zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus persönlichem Interesse (z. B. Familienforschung, Einsichts- und Auskunftsrechte der/des durch das Archivgut Betroffenen).

§ 3

Benutzungsantrag

- (1) Die Genehmigung zur persönlichen Benutzung ist für jedes Vorhaben schriftlich bei der Archivverwaltung zu beantragen. Dabei sind Name und Anschrift der Antragstellerin/des Antragstellers und, wenn die Benutzung im Auftrag Dritter erfolgen soll, auch der Auftraggeberin/des Auftraggebers anzugeben sowie der Zweck der Benutzung, der Gegenstand der Benutzung und das Thema sowie die Art der beabsichtigten Arbeit möglichst genau zu bezeichnen. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen und gegebenenfalls die Bevollmächtigung der Auftraggeberin/des Auftraggebers nachzuweisen.
- (2) Bei schriftlichen und mündlichen Auskünften kann die Archivverwaltung zulassen, dass die Benutzerin/der Benutzer ihr/sein berechtigtes Interesse auch ohne den Benutzungsantrag darlegt. Sie/er muss dann – falls erforderlich – von der Archivverwaltung auf ihre/seine Verpflichtungen nach dieser Archivordnung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.
- (3) Die Antragstellerin/der Antragsteller muss vor der Einsichtnahme in Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie/er bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Koblenz und die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter wahrt. Verstöße gegenüber Berechtigten muss sie/er selbst vertreten. Die Stadt Koblenz und ihre Bediensteten oder Beauftragten sind von Ansprüchen Dritter freizustellen.

§ 4

Benutzungsgenehmigung und ihre Einschränkungen

- (1) Über die Benutzungsgenehmigung und Nebenbestimmungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze 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 LArchG hinaus auch aus Gründen der Sicherung, Erhaltung oder Nutzung des Archivgutes eingeschränkt oder versagt werden, wenn zum Beispiel:
 1. der Antragsteller wiederholt oder schwer wiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat und für deren künftige Einhaltung keine Gewähr bietet,

2. das Archivgut von der Stadt Koblenz benötigt wird,
 3. die Kapazität des Stadtarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Auflagen, Bedingungen oder Befristungen versehen werden, wenn dies zur Erhaltung und Sicherung des Archivgutes oder zum Schutze der Rechte Dritter erforderlich ist.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn
1. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 2. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 3. mündlich abgegebene Verpflichtungen nach der Archivordnung nicht eingehalten werden,
 4. die Benutzerin/der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
 5. die Benutzerin/der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
 6. die Benutzerin/der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder dessen innere Ordnung stört,
 7. die Benutzerin/der Benutzer die Entrichtung der Gebühren verweigert.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten in den zugewiesenen Räumen benutzt 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 Benutzerraum mitgenommen werden. Die Haftung der Stadt wird für diese hinterlegten Sachen auf Vorsatz beschränkt. Bei der Anwesenheit mehrerer Benutzerinnen/Benutzer sind Störungen jeglicher Art zu unterlassen. Die Benutzerin/der Benutzer darf ohne Zustimmung durch die Archivverwaltung keine Kameras oder andere Hilfsmittel zur selbständigen Ablichtung von Archivgut benutzen. Die Benutzung von Bürokommunikationsmitteln, wie z. B. tragbaren Computern (Laptops, Notebooks), Scannern oder Mobiltelefonen zur Datenübertragung, kann im Einzelfall durch die Archivverwaltung gestattet werden, sofern der normale Benutzungsbetrieb nicht gestört wird.
- (3) Das Hausrecht wird von der Archivleiterin/von dem Archivleiter ausgeübt.

§ 6

Vorlage von Archivgut

- (1) Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Das zur Benutzung vorgelegte Archivgut ist 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. Von der Benutzerin/vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind der Archivverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Für die Benutzung fremden oder besonders wertvollen Archivgutes können besondere Bestimmungen getroffen werden.
- (3) Verstößt die Benutzerin/der Benutzer gegen § 6 Abs. 2 Satz 1 bis 3 der Archivordnung, so hat sie/er den hieraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

§ 7

Reproduktionen

- (1) Von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit das Archivgut dafür, insbesondere im Hinblick auf Erhaltungszustand und Format, geeignet ist. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Selbstanfertigung von Reproduktionen ist ohne Zustimmung der Archivverwaltung nicht gestattet. Die Herstellung von Reproduktionen durch die Archivverwaltung erfolgt grundsätzlich nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten. Die Benutzerin/der Benutzer hat hierfür die Auslagen zu erstatten. Die Archivverwaltung kann für die Benutzerin/den Benutzer Reproduktionen außerhalb des Stadtarchivs herstellen lassen, wenn sie/er sich vor Erteilung des Auftrags bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Bei der Anfertigung von fotografischen Reproduktionen ist nur Drittvergabe möglich.
- (2) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle gemäß § 11 Abs. 1 Archivordnung verwendet werden. Die Benutzerin/der Benutzer darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Stadtarchivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.
- (3) Die Verwertung von Reproduktionen zu Erwerbszwecken bedarf einer besonderen Vereinbarung mit dem Stadtarchiv.

§ 8

Haftung

Die Stadt Koblenz haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei den schriftlichen und mündlichen Auskünften, der Vorlage von Archivgut, Findmitteln und Reproduktionsformen sowie der Herstellung von Reproduktionen, Abschriften und Übersetzungen zurückzuführen sind.

§ 9

Ausleihe von Archivgut

- (1) Die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs ist grundsätzlich nicht möglich. In Ausnahmefällen kann Archivgut an hauptamtlich geleitete Archive, Museen, Bibliotheken oder sonstige kulturelle Institutionen zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Hierüber entscheidet die Archivverwaltung. Die Entleiherin/der Entleiher hat sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt werden oder verloren gehen kann. Das Archivgut ist bei Versand gegen Beschädigung und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entleiherin/der Entleiher trägt die Kosten für die Versendung, die Versicherung und die Verpackung des Archivgutes.

§ 10

Schriftliche und mündliche Auskünfte

- (1) Schriftliche Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, Art, Umfang und Zustand des Archivgutes. Ist eine kurzfristige Beantwortung nicht möglich, wird eine Zwischennachricht erteilt.
- (2) Schriftliche Auskünfte, die über die in § 10 Abs. 1 Satz 1 der Archivordnung genannten Auskünfte hinausgehen, können erteilt werden, wenn dies nicht den Arbeitsablauf im Stadtarchiv beeinträchtigt. Die Benutzerin/der Benutzer muss sich zuvor schriftlich verpflichten, die hierfür anfallenden Gebühren zu zahlen und die Auslagen zu erstatten.
- (3) Mündliche Auskünfte durch das Archivpersonal beschränken sich auf Hinweise auf das erschlossene einschlägige Archivgut und auf die Findmittel.

§ 11

Veröffentlichungen

- (1) Bei der Benutzung von Archivgut in Veröffentlichungen ist jeweils die Herkunft durch Angabe von Signatur (Stadtarchiv Koblenz, Bestand, Nummer) und Seitenzahl(en) genau und eindeutig zu kennzeichnen.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, Veröffentlichungen, in denen Archivgut verwertet worden ist, dem Stadtarchiv bibliographisch anzuzeigen.
- (3) Die Benutzerin/der Benutzer hat von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs beruht, diesem ein Exemplar gegen Erstattung der entstandenen nachgewiesenen Kosten anzubieten.

§ 12

Gebühren und Auslagen

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren aufgrund einer gesonderten Gebührenordnung erhoben.
- (2) Anfallende Auslagen für Porto und Verpackung sind durch die Benutzerin/den Benutzer zu tragen.

§ 13

In-Kraft-Treten

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

Koblenz, 16.06.1999

Stadtverwaltung Koblenz
Dr. Schulte-Wissermann,
Oberbürgermeister