

# **Benutzungsordnung** **für das Stadtarchiv Langenau**

## **§ 1 Zuständigkeit und Aufgaben des Stadtarchivs**

(1) Die Stadt Langenau unterhält ein Archiv. Dieses ist zuständig für alle Fragen der städtischen Überlieferung und der Stadtgeschichte.

(2) Es sammelt für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsame Dokumentationsunterlagen und unterhält ein Bildarchiv sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.

(3) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte durch Beratung der Benutzer, der Stadtverwaltung und durch eigene Forschungsvorhaben. Im Rahmen personeller, finanzieller und räumlicher Möglichkeiten leistet das Archiv einen Beitrag zur Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit der Stadt.

## **§ 2 Grundsätze für die Benutzung**

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung die im Stadtarchiv verwahrten Unterlagen nutzen, soweit Sperrfristen, Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern nicht entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, ortsgeschichtlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, schulischen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt. Das berechtigte Interesse darf den Interessen der Stadt nicht entgegenstehen.

(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

- (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- (b) Einsicht in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- (c) Einsicht in Archivgut.

(3) Benutzer sind dazu verpflichtet, bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Belange zu wahren und die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Benutzer sind zur Beachtung der Benutzungsordnung verpflichtet. Sie haben sich auf Verlangen auszuweisen.

## **§ 3 Benutzungsantrag**

(1) Bei Anfragen mit geringem Arbeitsaufwand kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden. Eine umfangreichere Benutzung ist hingegen beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen.

(2) Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname und Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt, sowie das Thema, der Benutzungszweck und die Absicht einer Veröffentlichung anzugeben.

#### **§ 4 Benutzungserlaubnis**

(1) Die Erlaubnis zur Nutzung des Archivguts erteilt im Normalfall der Leiter des Stadtarchivs. Bei umfangreichen Maßnahmen entscheidet die Stadtverwaltung über eingegangene Anträge. Die Benutzungserlaubnis gilt jeweils für das angegebene Benutzungsvorhaben.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann - auch nachträglich - mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen und Bedingungen) versehen werden.

(3) Die Benutzungserlaubnis ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Vorhaben rechtswidrig ist oder
- (b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
- (c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
- (d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- (e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- (a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
- (b) der Antragsteller nicht die Gewähr für die Einhaltung der Nutzungsordnung bietet oder gegen diese verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- (c) der Zustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- (d) das Archivgut für dienstliche Zwecke, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird,
- (e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

(5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, insbesondere wenn

- (a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- (b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten oder
- (c) der Benutzer gegen die Nutzungsordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- (d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## **§ 5 Benutzung und Vorlage von Archivgut im Stadtarchiv**

- (1) Archivgut kann in der Regel nur in den Räumen des Stadtarchivs eingesehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich in den Räumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken und es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und beim Verlassen der Räume, spätestens am Ende der Öffnungszeiten zurückzugeben. Untersagt sind insbesondere eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, das Anbringen oder Tilgen von Vermerken, das Nachziehen verblasster Stellen und die Verwendung von Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage.
- (5) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Aufsichtspersonal zu melden.
- (6) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs und zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Sie kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt, versichert und innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zurückgegeben wird.

## **§ 6 Haftung**

Der Benutzer haftet für von ihm verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweisen kann, dass ihn kein Verschulden trifft.

## **§ 7 Reproduktionen und Veröffentlichungen**

- (1) Reproduktionen aller Art von Archivgut werden grundsätzlich nur vom Stadtarchiv hergestellt.
- (2) Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Stadtverwaltung für den jeweils beantragten Zweck und unter Hinweis auf die Belegstelle und die dem Stadtarchiv zustehenden Rechte zulässig. Eine Veränderung von Reproduktionen, bedarf der Zustimmung der Stadtverwaltung.
- (3) Das Veröffentlichende von Archivgut ist an die Zustimmung der Stadtverwaltung gebunden.

## **§ 8 Belegexemplare**

(1) Wird eine Arbeit oder ein Manuskript unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar unmittelbar nach Erscheinen des Druckwerkes zu überlassen.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

## **§ 9 Entgelte**

(1) Das Stadtarchiv Langenau erhebt für die von ihm erbrachten Leistungen und für die Benutzung seiner Einrichtungen Entgelte, die sich nach dem Entgeltverzeichnis für das Stadtarchiv Langenau richten.

(2) Für Leistungen, die im Entgeltverzeichnis nicht aufgeführt sind, wird eine Benutzungsentgelt nach dem tatsächlichen Aufwand erhoben. Auslagen für die vom Benutzer beantragten oder sonst verursachten Sonderleistungen sind zu erstatten.

(3) Bei Benutzung des Archivs für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche, schulische und behördliche Zwecke kann auf die Erhebung von Entgelten verzichtet oder die Entgelte ermäßigt werden. In diesem Fall darf die Benutzung nicht im gewerblichen Interesse liegen.

Ausgefertigt, Langenau, den 11.11.2005,

Wolfgang Mangold  
Bürgermeister