

# **Satzung**

**der Stadt Bad Kreuznach über die Benutzung des  
Stadtarchivs (Archivordnung) Bad Kreuznach**

**vom 16.02.1996**

1. geändert durch Satzung vom 14.04.1997
2. geändert durch Satzung vom 17.07.2001
3. geändert durch Satzung vom 20.12.2005
4. geändert durch Satzung vom 03.11.2011

## Satzung

### **der Stadt Bad Kreuznach über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung) Bad Kreuznach vom 16.02.1996 in der Fassung der Änderungssatzungen vom 14.04.1997, 17.07.2001, 20.12.2005 und 03.11.2011**

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 14.12.1973 (GVBl. S. 419) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153) und der §§ 2 Abs. 2, 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277) und dem § 2 Abs. 5 des Landesgebührengesetzes für Rheinland-Pfalz vom 03.12.1974 (GVBl. S. 578), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.1995 (GVBl. S. 175), und der §§ 1, 7, 2 des Landesgesetzes über die Erhebung kommunaler Abgaben (Kommunalabgabengesetz - KAG) vom 20.06.1995 (GVBl. S. 175) hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 18.01.1996 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Bad Kreuznach als Satzung beschlossen:

#### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs**

- (1) Die Stadt Bad Kreuznach unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv sammelt neben den ihm aufgrund Gesetz obliegenden Aufgaben auch die für die Geschichte und Gegenwart bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Es kann fremdes Archivgut aufnehmen. 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 Stadtgeschichte fördern. Die Förderung kann insbesondere in der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen im Rahmen der kommunalen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit liegen.

#### **§ 2**

#### **Benutzung des Stadtarchivs**

- (1) Das im Stadtarchiv der Stadt Bad Kreuznach verwahrte 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 Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Personen unter 18 Jahren können mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter vom Stadtarchiv zugelassen werden.
- (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 weiter gehende Hilfen, wie z. B. beim Lesen älterer Texte.

(4) Das Archivgut kann im Wesentlichen zu folgenden Zwecken genutzt werden:

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
- b) für wissenschaftliche Forschungen,
- c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus persönlichem Interesse (z. B. Familienforschung, Einsichts- und Auskunftsrechte des durch das Archivgut Betroffenen).

### **§ 3**

#### **Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf den schriftlichen Antrag des Benutzers hin zugelassen (Anlage 1), 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 - falls erforderlich - von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivordnung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und gegebenenfalls diese Verpflichtungen anerkennen.

(3) Der Antragsteller muss vor der Einsichtnahme in Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt, die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdiges Interesse wahrt. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er selbst vertreten. Die Stadt Bad Kreuznach 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 die Auflagen und Einschränkungen und über das Absehen von Gebühren entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze die Archivverwaltung.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs kann über § 3 Abs. 2 LArchG hinaus auch aus Gründen der Sicherung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes eingeschränkt oder versagt werden, wenn z. B.:

- a) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat,
- b) das Archivgut von der Stadt Bad Kreuznach benötigt wird,
- c) die Kapazität des Stadtarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht.

(3) 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.

(4) 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 Archivordnung nicht eingehalten werden,
- d) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
- e) der Benutzer Urheber- und 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 während der Öffnungszeiten in den zugewiesenen Räumen benutzt werden. Wünsche der Benutzer sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(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. Die Haftung der Stadt wird für diese hinterlegten Sachen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. 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 selbstständigen Ablichtung von Archivgut benutzen.

## **§ 6**

### **Vorlage von Archivgut**

(1) Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und kann 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. Der Benutzer muss bereit sein, die anfallenden Gebühren und Auslagen zu erstatten.

### **§ 8**

#### **Ausleihe**

(1) In Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere 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 verlorengehen kann. Das Archivgut ist bei Versand gegen Beschädigung und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.

(2) Der Benutzer trägt die Kosten für die Versicherung und die Verpackung des Archivgutes.

### **§ 9**

#### **Haftung**

Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und der Herstellung von Reproduktionen zurückzuführen sind.

### **§ 10**

#### **Reproduktionen und Ablichtungen**

(1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich 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 Auftrags bereit erklärt, 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

(1) Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren erhoben.

(2) Gebühren für die Beratung, erhebliche Hilfeleistungen und schriftliche Auskünfte sind gemäß § 7 Abs. 2 KAG unter Berücksichtigung des Benutzungszwecks nach dem Zeit-, Personal- und Sachaufwand, den die Benutzung dem Stadtarchiv verursacht, zu bestimmen.

(3) Die Gebührensätze werden wie folgt festgelegt:

### 1. Bearbeitung von Anfragen

Für die Erteilung einer mündlichen oder schriftlichen Auskunft wird eine Gebühr nach Zeitaufwand erhoben. Die erste Viertelstunde ist dabei gebührenfrei. Die Gebührensätze ergeben sich aus § 2 der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung.

### 2. Herstellung von Reproduktionen (ausschließlich mit Quellenangabe zu verwenden)

#### 2.1 Fotokopien

2.1.1 Die durch den/die Benutzer/-in am Archivkopierer selbst erstellt werden:

DIN A4	0,20 €,
DIN A3	0,30 €.

2.1.2 Die durch Archivpersonal erstellt werden:

DIN A4	0,50 €,
DIN A3	0,60 €.

2.2 Mikrofilmausdruck 1,00 €.

#### 2.3 Fotos, Filme

2.3.1 selbst hergestellten Fotoreproduktionen  
je einzelne Reproduktion 3,00 €.

2.3.2 selbst hergestellter Filme;  
je Archivalie 4,00 €.

2.3.3 Für die durch das Archivpersonal erstellten Reproduktionen als Foto oder Film (auch auf Datenträgern, wie Diskette, DVD u. Ä.) gelten die gleichen Gebührensätze wie unter Ziffer 2.3.1 und 2.3.2 zuzüglich der entsprechenden Personal- und Sachkosten.

### 3 Veröffentlichung von Archivalienreproduktionen

- 3.1 in Zeitschriften, Magazinen, CD-Roms, Videos, sonstigen Druckwerken und anderen maschinenlesbaren Datenträgern;  
je einzelne Reproduktion/je Archivalie 75,00 €.
- 3.2 in Film, Fernsehen und Tonwiedergabe  
je einzelne Reproduktion/je Archivalie pro Sendeminute 50,00 €
- 3.3 in Online-Medien  
je Archivalie  
bis 1 Monat 50,00 €  
bis 3 Monate 100,- €  
bis 1 Jahr 200,- €
- 3.4 Die einmalige Veröffentlichung von Archivalienreproduktionen zur privaten Nutzung in einem Druckwerk oder in Online-Medien bis 1 Jahr ist gebührenfrei.
4. Versand
- 4.1 Bei der Erteilung von gebührenpflichtigen Auskünften bzw. Übermittlung von Reproduktionen beträgt die Mindestgebühr für Porto und Verpackung 3,00 €.  
(Höhe der Porto und Verpackungskosten richtet sich nach den jeweiligen Tarifen bzw. den Beschaffungskosten für das Verpackungsmaterial).
- 4.2 Bei Versendung von Büchern o. Ä. in das Ausland wird ein Portozuschlag erhoben in Höhe von pauschal 7,50 €
5. Richtigkeitsbescheinigungen und amtliche Beglaubigungen
- 5.1 Schriftliche Auskünfte sowie die Erstellung beglaubigter oder unbeglaubigter Kopien aus den beim Archiv vorhandenen Personenstandsbüchern/Sammelakten sowie der Meldekartei, die innerhalb einer Viertelstunde bearbeitet werden können  
je Auskunft/Kopie 10,00 €
- 5.2 Für schriftliche Auskünfte sowie die Erstellung beglaubigter oder unbeglaubigter Kopien aus den beim Archiv vorhandenen Personenstandsbüchern/Sammelakten sowie der Meldekartei, die mehr als eine Viertelstunde Zeitaufwand Arbeitszeit erfordern gilt Ziffer 1
6. Alle Gebühren und Kosten bis auf die Fertigung der Fotokopien am Archivkopierer werden bargeldlos gegen Rechnung erhoben.

(4) Für die Beratung, Recherchen, schriftlichen und mündlichen Auskünfte, die Bereitstellung oder Vorführung von Archivstücken bei wissenschaftlichen, insbesondere heimatgeschichtlichen oder im Interesse der Stadt liegenden Forschungen kann von der Erhebung von Gebühren abgesehen werden, soweit nicht ein erheblicher Arbeitsaufwand bei den Mitarbeitern/-innen des Stadtarchivs entsteht.

## § 12 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.