

SATZUNG

der Stadt Andernach über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung) vom 20.05.2021

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153) - in der derzeit gültigen Fassung, und der §§ 2 Abs. 2, und 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes (LArchG) vom 5. Oktober 1990 (GVBl. S. 227) - in der derzeit gültigen Fassung - hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 20.05.2021 folgende Satzung (Archivordnung) beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Andernach unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Stadtarchiv sichert, verwahrt, erschließt und erhält das Archivgut der Stadt Andernach sowie ihrer Funktions- und Rechtsvorgänger gemäß § 1 Abs. 1 und 2 des Landesarchivgesetzes (LArchG).
- (3) Das Stadtarchiv 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.
- (4) Das Stadtarchiv soll die wissenschaftliche und heimatkundliche Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte fördern.

§ 2

Benutzung des Stadtarchivs

- (1) Das im Stadtarchiv Andernach verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzt werden. Jede/r Benutzer/in hat sein/ihr berechtigtes Interesse darzulegen. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Die Benutzung kann gestattet werden, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern etwas Anderes ergibt. 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 Anfertigung von Kopien oder sonstigen Reproduktionen (Digitalisat, Film, Foto) - sofern 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.
- (4) Das Archivgut kann zu folgenden Zwecken benutzt werden:
 - a) für Amtshilfeersuchen,
 - b) für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen,
 - c) für familienkundliche Anfragen,
 - d) für rechtliche Belange,

- e) für unterrichtliche Zwecke,
- f) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Online-Medien, Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
- g) zur Wahrnehmung sonstiger persönlicher Belange.

§ 3 Benutzungsantrag

- (1) Die persönliche Benutzung des Stadtarchivs erfolgt auf schriftlichen Antrag (Anlage 1) des Benutzers/der Benutzerin, soweit Rechtsvorschriften und die Archivordnung nicht entgegenstehen. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Erfolgt die Benutzung im Auftrag Dritter, sind auch der/die Auftraggeber/in anzugeben. Eine Bevollmächtigung ist nachzuweisen.
- (2) Der/die Benutzer/in muss vor der Einsichtnahme in das Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er/sie bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt, die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdige Belange wahrt. Verstöße gegenüber den Berechtigten muss er/sie selbst vertreten. Die Stadt Andernach ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (3) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen an das Stadtarchiv kann der Benutzer/ die Benutzerin sein/ihr berechtigtes Interesse auch ohne den Benutzungsantrag darlegen. Er/Sie wird dann von der Archivverwaltung gegebenenfalls auf seine Verpflichtungen nach dieser Archivordnung und den Gesetzen (insbesondere hinsichtlich des Schutzes personenbezogener Unterlagen) hingewiesen und muss diese Verpflichtungen anerkennen. Gleichzeitig ist eine formlose Kostenübernahmeerklärung in Höhe der voraussichtlichen Benutzungsgebühr zu unterschreiben.

§ 4 Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkung

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und etwaige Nebenbestimmungen 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:
 - a) der Erhaltungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - b) die Kapazität des Stadtarchivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht,
 - c) das Archivgut von der Stadt Andernach benötigt wird,
 - d) der/die Antragsteller/in wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat.
- (3) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden, wenn dies zur Erhaltung und Sicherung des Archivgutes oder zum Schutz der Rechte Dritter erforderlich ist.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn:
 - a) nachträglich Gründe bekannt werden, die bei Kenntnis zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - b) der/die Benutzer/in gegen die Archivordnung verstoßen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,

- c) der/die Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet hat,
- d) der/die Benutzer/in Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt oder verändert hat,
- e) der/die Benutzer/in die Entrichtung der Gebühren verweigert hat.

§ 5 Sperrfristen

- (1) Die allgemeinen Sperrfristen für die Nutzung von Archivgut nach § 3 Abs. 2 LArchG sind einzuhalten.
- (2) Diese Sperrfristen können nach § 4 Abs.1 und 3 LArchG verkürzt werden. Der Antrag ist schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen.
- (3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

§ 6 Schriftliche und mündliche Auskünfte

- (1) Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, die Art, den Umfang und den Zustand von Archivgut. Ist eine kurzfristige Beantwortung nicht möglich, wird eine Zwischenauskunft erteilt.

§ 7 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten in den zugewiesenen Räumen benutzt werden.
- (2) Im Benutzerraum ist es untersagt, zu essen, zu trinken und zu rauchen. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden. Bei der Anwesenheit mehrerer Benutzer sind Störungen jeglicher Art zu unterlassen. Der /die Benutzer/in darf ohne Zustimmung durch die Archivverwaltung keine Kameras oder andere Hilfsmittel zur selbständigen Ablichtung von Archivgut benutzen.
- (3) Das Hausrecht wird von der Archivverwaltung ausgeübt.

§ 8 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, Findmittel und Bücher sind pfleglich zu behandeln. Das Archivgut muss in dem vorgelegten Ordnungszustand belassen werden. Jegliche manuelle Veränderung am Archivgut ist untersagt. Festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind der Archivverwaltung unverzüglich anzuzeigen.

§ 9 Ausleihe

- (1) Die Ausleihe von Archivgut, Findmitteln und Büchern zur Benutzung ist grundsätzlich nicht möglich.
- (2) In Ausnahmefällen kann einzelnes Archivgut an andere Archive, Museen, Bibliotheken oder sonstige kulturelle Einrichtungen zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Darüber entscheidet die Archivleitung. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine fotografische Vervielfältigung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Die Ausleihe kann mit Nebenbestimmungen verbunden werden.
- (3) Bei einer Ausleihe hat die ausleihende Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt wird oder verloren gehen kann. Die ausleihende Stelle trägt die Kosten für Versendung, Verpackung und ausreichende Versicherung gegen Beschädigung und Verlust.

§ 10 Reproduktionen

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich durch die Archivverwaltung und nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten. Der/die Benutzer/in hat hierfür die Gebühren zu erstatten. Die Archivverwaltung kann in besonderen Fällen Reproduktionen außerhalb des Stadtarchivs herstellen lassen, wenn sich der/die Benutzer/in vor Erteilung des Auftrages schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Selbstanfertigung von Reproduktionen ist ohne Zustimmung der Archivverwaltung nicht gestattet.
- (2) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden. Jede Weitergabe oder Vervielfältigung ist nur mit der vorherigen Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.
- (3) Die Verwertung von Reproduktionen zu Erwerbszwecken kann nur nach einer besonderen Vereinbarung mit dem Stadtarchiv erfolgen.

§ 11 Veröffentlichungen

- (1) Bei der Benutzung von Archivgut in Veröffentlichungen ist jeweils die Herkunft durch die Angabe der Signatur (Stadtarchiv Andernach, Bestand, Nummer) und der Seitenzahl(en) genau anzugeben.
- (2) Von jeder Veröffentlichung, die wesentlich unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

§ 12 Gebühren und Auslagen

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchives werden Gebühren auf Grund einer gesonderten Satzung (Archivgebührenordnung) erhoben.

(2) Anfallende Auslagen für Porto und Verpackung, sowie Kopierkosten zu sonstigen Zwecken sind durch den/die Benutzer/in zu tragen.

**§ 13
Haftung**

(1) Der/die Benutzer/in und etwaige Auftraggeber haften für schuldhaft verursachte Verluste oder Beschädigungen bei der Benutzung des vorgelegten Archivgutes, sowie für sonstige bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

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

**§ 14
Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Andernach, 20.05.2021

Achim Hütten
Oberbürgermeister

Anlage 1 zur Archivordnung über die Benutzung des Stadtarchivs vom 20.05.2021**ANTRAG AUF BENUTZUNGSGENEHMIGUNG****Angaben zur Person und zum Benutzungszweck**

Name, Vorname
Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße)
Benutzungszweck
<input type="radio"/> Amtshilfeersuchen
<input type="radio"/> wissenschaftliche oder heimatkundliche Forschung
<input type="radio"/> familienkundliche Recherche
<input type="radio"/> unterrichtliche/ schulische Zwecke
<input type="radio"/> journalistische Zwecke
<input type="radio"/> rechtliche Belange
<input type="radio"/> sonstige persönliche Belange
<input type="radio"/> besondere Interessen der Stadt Andernach

Erklärung zur Einhaltung der Archivordnung

Ich verpflichte mich zur Beachtung der Archivordnung des Stadtarchivs Andernach vom 20.05.2021

Erklärung zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter

Ich verpflichte mich, bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Andernach und die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Verstöße gegenüber Berechtigten muss ich selbst vertreten. Die Stadt Andernach und ihre Bediensteten oder Beauftragten stelle ich von Ansprüchen Dritter frei.

4. Einverständniserklärung in die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch die Stadt Andernach

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass meine persönlichen Daten, nämlich Vor- und Zuname, Adresse, Telefon oder, E-Mail-Adresse, Name und Adresse der Auftraggeberin/des Auftraggebers zum Zweck der Speicherung bei der Stadtverwaltung Andernach verarbeitet werden. Diese Einwilligung kann jederzeit beim Stadtarchiv widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Es wird auf die Datenschutzerklärung der Stadt Andernach zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß der Artikel 13, 14, und 21 der DS-GVO verwiesen unter www.andernach.de/verwaltung/datenschutz.de.

Andernach, den Unterschrift:

Bearbeitungsvermerk des Stadtarchivs

Nach den Bestimmungen der Archivordnung /der Archivgebührenordnung ist die Benutzung:

- genehmigt nicht genehmigt
- genehmigt mit Nebenbestimmungen:

Die Archivbenutzung ist:

- gebührenpflichtig
- nicht gebührenpflichtig

Vorgelegte Archivalien:

Andernach,

Unterschrift Stadtarchivar

Anlage 2 zur Archivordnung über die Benutzung des Stadtarchivs vom 20.05.2021

1. Erklärung zur Beachtung der Satzung der Stadt Andernach über die Benutzung des Stadtarchivs Andernach (Archivordnung)

Ich verpflichte mich zur Beachtung der Archivordnung der Stadt Andernach vom 20.05.2021

2. Erklärung zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter

Ich verpflichte mich, bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Andernach und die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Verstöße gegenüber Berechtigten muss ich selbst vertreten. Die Stadt Andernach und ihre Bediensteten oder Beauftragten stelle ich von Ansprüchen Dritter frei.

3. Kostenübernahmeerklärung

Ich erkläre mich bereit, die fälligen Archivbenutzungsgebühren in der voraussichtlichen Höhe von:
.....€ zu begleichen.

Andernach

Unterschrift Benutzer/in