

Satzung

über die Benutzung des Stadtarchivs

(Archivordnung)

Der Stadtrat von Kaiserslautern hat am 20.12.2010 aufgrund von § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 14. Dezember 1973 (GVBl. S. 419), zuletzt geändert durch Landesgesetz vom 07.04.2009 (GVBl. S. 162), der §§ 2 Abs. 2, 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LARchG) vom 05. Oktober 1990 (GVBl. S. 277) in der derzeit geltenden Fassung und §§ 1, 5, 16 des Landesgesetzes über die Erhebung kommunaler Abgaben (Kommunalabgabengesetz – KAG) vom 05. Mai 1986 (GVBl. S. 103, zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.09.2009 (GVBl. S. 333) beschlossen:

1. Aufgaben des Stadtarchivs

§ 1

- (1) Die Stadt Kaiserslautern unterhält ein Stadtarchiv und erfüllt damit eine gesetzliche Pflichtaufgabe.
- (2) Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

§ 2

- (1) Das Stadtarchiv sammelt, bewahrt und erschließt nach den Vorgaben des Landesarchivgesetzes alle erreichbaren Unterlagen (z. B. Schriftstücke, Akten, Fotos, Zeitungen, Zeitschriften, Plakate, Filme, digitale Informationsträger) von bleibendem Wert, die die Stadt Kaiserslautern betreffen.
- (2) Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung, für die Erforschung oder das Verständnis der Geschichte oder für die Sicherung berechtigter Belange der Bürger Bedeutung zukommt (LArchG § 1 Abs. 1).
- (3) Soweit sie darüber hinaus einen besonderen kulturellen Wert haben, für die Wissenschaft von erheblicher Bedeutung sind oder wenn Rechts- oder Verwaltungsvorschriften dies bestimmen, sind Unterlagen unverändert aufzubewahren (LArchG § 1 Abs. 1).

§ 3

Das Stadtarchiv erforscht die Stadtgeschichte, unterstützt entsprechende Forschungsvorhaben und sonstige Projekte Dritter und ist bei stadthistorischen Fragen Ansprechpartner für Bürger und Verwaltung.

§ 4

Zuständig ist das Stadtarchiv für die Kernstadt und die eingemeindeten Ortsteile.

§ 5

- (1) Aufgabe des Stadtarchivs ist die Übernahme aller bei der Stadtverwaltung und in den Ortsteilen anfallenden Unterlagen, die für die laufende Verwaltung nicht mehr benötigt werden und für die die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

- (2) Sind die Unterlagen von bleibendem Wert, werden sie zu Archivgut und sind im Stadtarchiv dauerhaft aufzubewahren, nach archivfachlichen Maßstäben aufzubereiten, durch organisatorische, technische und personelle Maßnahmen vor unbefugter Benutzung, Beschädigung und Verlust zu schützen, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen.
- (3) Über den bleibenden Wert und damit die Archivwürdigkeit von Unterlagen bzw. über deren Kassation/Vernichtung entscheidet das Stadtarchiv, gegebenenfalls im Einvernehmen mit der abgebenden Dienststelle.
- (4) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut.

§ 6

- (1) Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen nichtstädtischer Provenienz als Archivgut aufnehmen.
- (2) Dazu gehören etwa Unterlagen von Firmen, Parteien, Verbänden, Vereinen, kirchlichen Vereinigungen oder Personen sowie Nachlässe, soweit diese von öffentlichem Interesse sind.

2. Benutzung des Archivs

§ 7

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung und der Rechtsvorschriften Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen zur Verfügung.

Kein Archivgut in diesem Sinne sind Unterlagen, die noch nicht bewertet bzw. nicht verzeichnet sind und über deren bleibenden Wert folglich noch nicht entschieden ist.

- (2) Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Es kann die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters verlangt werden.

§ 8

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname und Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, gegebenenfalls Name und Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben.

- (4) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (5) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich zur Beachtung dieser Satzung (ein-schließlich der Gebührenordnung) zu verpflichten.
- (6) Das Stadtarchiv kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichten, wenn dies nach Beurteilung des Einzelfalls vertretbar erscheint (z.B. bei schriftlichen und mündlichen Anfragen oder wenn die Art des Nutzungsvorhabens bzw. des entsprechenden Archivgutes dies vertretbar erscheinen lassen).

§ 9

- (1) Das Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht werden kann. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet.

Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

- (2) Der Benutzer/die Benutzerin muss auf Verlangen vor der Einsichtnahme in Archivgut schriftlich erklären, dass er bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdige Interessen wahrt, Verstöße gegenüber Berechtigten selbst vertritt und die Stadt Kaiserslautern von allen Ansprüchen Dritter freistellt.
- (3) Die Erlaubnis zur Benutzung des Archivguts kann mit der Erteilung von Auflagen verbunden werden.
- (4) Die Nutzung kann eingeschränkt oder ganz versagt werden, wenn

Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen

oder

Schutzfristen nach § 3 Abs. 3 und Abs. 4 LArchG, sonstige gesetzliche Bestimmungen und/oder Geheimhaltungsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts entgegenstehen

oder

konservatorische Gründe die Vorlage/die Benutzung nicht erlauben

oder

der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt

oder

die Bereitstellung einen unzumutbaren Verwaltungsaufwand erfordern würde
oder
das Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

- (5) Die Nutzung kann ebenfalls eingeschränkt, ganz versagt oder zurückgenommen werden, wenn

Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen
oder
bei Verstößen gegen diese Satzung oder Nichteinhaltung erteilter Auflagen
oder
bei Nichtanerkennung der Gebührenordnung.

- (6) Wer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt oder verändert, kann auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen werden.

- (7) Der Benutzer/die Benutzerin hat die Kosten für von ihm verursachte Schäden zu tragen.

3. Benutzung von Archivgut

§ 10

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der festgesetzten Öffnungszeiten.
- (2) Das Stadtarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen.
- (3) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivmaterial beschränken.
- (4) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen wie z. B. beim Lesen alter Handschriften.

§ 11

- (1) Alle vorgelegten Unterlagen und Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln; sie dürfen nicht als Schreibunterlage verwendet werden.
- (2) Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

- (3) Das Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt.
- (4) Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

§ 12

- (1) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten bei der Benutzung, wie etwa Kamera, Diktiergerät, Laptop oder beleuchtete Leselupe etc. bedarf der ausdrücklichen Genehmigung.
- (2) Diese kann erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird und nicht sonstige Gründe entgegenstehen.
- (3) Es ist untersagt, in den für die Benutzung vorgesehenen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken; Taschen, Mappen und Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

4. Reproduktionen

§ 13

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich durch das Stadtarchiv und nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten und wenn eine Gefährdung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
- (2) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

§ 14

- (1) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.
- (2) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

5. Belegexemplar

§ 15

- (1) Von jeder Veröffentlichung bzw. von jeder schriftlichen Arbeit, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

- (2) Beruht die Veröffentlichung bzw. die schriftliche Arbeit nur zu einem kleinen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, ist die Drucklegung dem Stadtarchiv anzuzeigen und es sind ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Teile zur Verfügung zu stellen.

§ 16

- (1) Absatz 1 gilt entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (2) Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

6. Versendung und Ausleihe von Archivgut

§ 17

- (1) Auf die Versendung bzw. die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch.
- (2) Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird.
- (3) Die Versendung bzw. Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

7. Gebühren

§ 18

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren erhoben.
- (2) Die Erhebung der Gebühren ist geregelt in der Gebührenordnung des Stadtarchivs, die Teil dieser Satzung ist.

8. Haftung

§ 19

- (1) Die Benutzer/die Benutzerinnen haften für die von ihnen oder ihren Hilfskräften bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden.
- (2) Die Stadt Kaiserslautern haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

9. Inkrafttreten

§ 20

Diese Satzung tritt am 01.01.2011 in Kraft.

Kaiserslautern, den 22.12.2010
Stadtverwaltung

gez. Dr. Klaus Weichel
Oberbürgermeister

Die Satzung wurde vom Rat der Stadt Kaiserslautern in seiner Sitzung vom 20.12.2010 beschlossen.

Die Satzung wurde durch den Herrn Oberbürgermeister der Stadt Kaiserslautern am 22.12.2010 unterfertigt.

Die Satzung wurde am 27.12.2010 gem. §§ 24, 27 GemO und § 17 der Hauptsatzung der Stadt Kaiserslautern in der Tageszeitung "Die Rheinpfalz" - Ausgabe Kaiserslautern - öffentlich bekanntgemacht.

Die Satzung ist am 01.01.2011 in Kraft getreten.

Kaiserslautern, 28.12.2010
Stadtverwaltung

Im Auftrag

gez. Gerhard Klein
Stadtamtmann

Anlage 1 zur Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung)

Gebührenordnung für das Stadtarchiv Kaiserslautern**§ 1 Allgemeines**

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

(2) Gebühren für Beratung, erhebliche Hilfeleistungen, ausführliche schriftliche Stellungnahmen oder Erörterungen sowie die Auswertung von Archivgut, die nicht durch den Benutzer/die Benutzerin selbst erfolgen kann wie insbesondere bei den Melderegistern und den Personenstandsakten, sind gemäß § 7 Abs. 1 KAG unter Berücksichtigung des Benutzungszweckes nach dem Zeit-, Personal- und Sachaufwand, den die Benutzung dem Stadtarchiv verursacht, zu bestimmen.

(3) Auf die Erhebung von Gebühren kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Benutzung des Stadtarchivs für wissenschaftliche oder heimatkundliche Forschungen oder für schulische Zwecke erfolgt, bei mündlichen und kurzen schriftlichen Auskünften sowie in Fällen, in denen die Benutzung nichtkommerziellen Zwecken dient oder im Eigeninteresse des Stadtarchivs bzw. der Stadt Kaiserslautern liegt.

§ 2 Gebührensätze

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in Euro
1.	Anfragen, Auskünfte und Beratungen	€
1.1	Such- und Ermittlungsarbeiten: Die Gebühr orientiert sich an den jeweils gültigen Stundenverrechnungssätzen (Richtwerte nach dem Landesgebührengesetz) des Ministerium der Finanzen pro angefangene Viertelstunde	15,-
1.2	Schriftliche und mündliche Auskünfte: Die Gebühr orientiert sich an den jeweils gültigen Stundenverrechnungssätzen (Richtwerte nach dem Landesgebührengesetz) des Ministerium der Finanzen pro angefangene Viertelstunde	15,-
1.3	Auskünfte/Auszüge aus den archivierten Melderegistern: (entspricht erweiterter Meldeauskunft): Die Gebühr richtet sich nach der derzeit gültigen Landesverordnung über die Gebühren der allgemeinen und inneren Verwaltung (Besonderes Gebührenverzeichnis)	10,-
1.4	Auskünfte/Auszüge aus den archivierten Personenstandsregistern: Die Gebühr richtet sich nach der derzeit gültigen Landesverordnung über die Gebühren der allgemeinen und inneren Verwaltung (Besonderes Gebührenverzeichnis)	10,-

2.	Amtliche Beglaubigungen: Die Gebühr richtet sich nach der aktuellen Rahmenbemessung des allgemeinen Gebührenverzeichnisses Rheinland-Pfalz	2,-
3.	Veröffentlichung von Archivalienreproduktionen	
3.1	Druckwerke (Bücher, Broschüren usw.), DVDs, CD-ROMs, Videos und andere digitale bzw. maschinenlesbare Datenträger mit dem Recht der einmaligen Veröffentlichung pro Reproduktion/Archiveinheit	
3.1.1	bis 500 Exemplare	10,-
3.1.2	über 500 Exemplare	20,-
3.2	Verwendung in Tageszeitungen	15,-
3.3	Verwendung in Film, Fernsehen, Kino, Rundfunk	20,-
3.4	Verwendung in Online-Medien	20,-
4.	Anfertigen von Kopien, Ausdrucken	
4.1	Direktkopien von Archivalien	
4.1.1	DIN A 4	-,20
4.1.2	DIN A 3	-,40
4.2	Ausdrucke	
4.2.1	DIN A 4	-,20
4.2.2	DIN A 4 (Fotopapier)	2,-
5.	Digitalisierung von Archivalien (u. a. Fotos, Schriftstücke)	
5.1	Kopien von vorhandenen Dateien (geringe Auflösung) pro Datei	1,-
5.2	Digitale Reproduktionen nach Angaben des Kunden pro Datei	5,-
5.3	Benötigte Datenträger pro Stück	2,-

Anlage 2 zur Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung)

Benutzungsantrag für das Stadtarchiv Kaiserslautern

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

PLZ Wohnort:

*Telefon:

*Fax:

*E-mail:

*Geburtsdatum:

*Beruf:

Zweck der Benutzung:

Auflagen:

Ich erkläre

- dass ich von der Archivordnung/Satzung/Benutzungsordnung **einschließlich der Gebührenordnung** Kenntnis genommen habe
- bei der aus der Verwendung von Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie eventuell bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachten und deren schutzwürdigen Interessen wahren werde,
- Verstöße gegenüber Berechtigten/Betroffenen selbst verantworten,
- die Stadt von den Ansprüchen Dritter freistellen,
- die Stadt KL von jeglicher Haftung außer für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit freistellen.

Ich verpflichte mich

- jede Veröffentlichung bzw. jede schriftliche Arbeit, die unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, dem Stadtarchiv anzuzeigen,
- von jeder Veröffentlichung bzw. jeder schriftlichen Arbeit, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, diesem ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen,
- von jeder Veröffentlichung bzw. jeder schriftlichen Arbeit, die nur zu einem kleinen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, diesem Kopien der entsprechenden Seiten kostenlos zu überlassen.

Datum

Unterschrift

*Angaben freiwillig