

Satzung der Stadt Hameln über die Benutzung des Stadtarchivs (Benutzungsordnung)

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. Seite 382) und des § 7 des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. Seite 129) hat der Rat der Stadt Hameln in seiner Sitzung am 17.12.1997 folgende Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs (Benutzungsordnung) beschlossen.

A. Allgemeines

§ 1

Grundlagen und Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Benutzung des im Archiv der Stadt Hameln (Stadtarchiv) aufbewahrten Archivguts auf der Grundlage des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. Seite 129) und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften vom 10. Januar 1995 (Nds. MBl. Seite 167).

§ 2

Benutzungsarten und -zwecke

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme in das Archivgut im Stadtarchiv.
- (2) Das Archivgut kann im Original, in Form von Abschriften, Reproduktionen oder Kopien - auch von Teilen des Archivguts - vorgelegt werden. Über die Vorlage entscheidet das Stadtarchiv unter Beachtung der gesetzlichen Pflichten zur Sicherung und Erhaltung des Archivguts (§ 4 Satz 1 NArchG) und zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie § 5 Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG).
- (3) Auf schriftliche Anfragen erteilt das Stadtarchiv Auskünfte über das Archivgut.
- (4) Die Benutzung kann erfolgen für
 - a) dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten
 - b) wissenschaftliche Forschungen
 - c) die Erfüllung öffentlicher Aufgaben von Presse und Rundfunk
 - d) heimatkundliche Forschungen
 - e) familiengeschichtliche Forschungen.

§ 3

Benutzungsantrag

- (1) Jede Person hat nach Maßgabe des NArchG und im Rahmen dieser Satzung das Recht, auf Antrag Archivgut im Stadtarchiv zu nutzen.
- (2) Die Nutzung des Archivguts richtet sich nach § 5 des NArchG.
- (3) Für die Nutzung von Archivgut privater Herkunft gilt Abs. 2 entsprechend, soweit mit den Eigentümern keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.
- (4) Die Benutzung ist schriftlich mit dem dafür vorgehaltenen Vordruck beim Stadtarchiv zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person, zum Thema und Zweck der Nachforschungen zu machen.
- (5) Ändert sich das Thema oder der Zweck der Nachforschungen, ist ein neuer Antrag zu stellen. Der Benutzungsantrag ist in jedem Kalenderjahr, jeweils bei der ersten Benutzung, zu erneuern.
- (6) Wird eine Benutzung unter Verkürzung der Schutzfristen (§ 5 Abs. 5 Satz 2 NArchG) begehrt, ist sie gesondert schriftlich zu beantragen.

§ 4

Benutzungserlaubnis, -einschränkung und -versagung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv.
- (2) Die Benutzungserlaubnis kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
- (3) Bei Ablehnung des Antrags werden dem Antragsteller / der Antragstellerin die Ablehnungsgründe mitgeteilt.
- (4) Wer gegen diese Satzung verstößt, kann von der Nutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen werden. Bei schwerwiegenden Verstößen bleibt eine strafrechtliche Verfolgung vorbehalten.

§ 5

Kosten

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Benutzung des Archivguts richtet sich nach der Verwaltungskostensatzung der Stadt Hameln in der jeweils geltenden Fassung.

B. Benutzung im Stadtarchiv

§ 6

Beratung und Arbeit im Benutzerraum

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin wird archivfachlich beraten. Dazu gehören Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, und die Vorlage der Findmittel. Ein Anspruch auf weitergehende Hilfe, z.B. das Lesen älterer Texte, besteht nicht.
- (2) Die Benutzung des Archivguts und der archivischen Findmittel findet grundsätzlich in dem dafür bestimmten Raum des Stadtarchivs statt.
- (3) Der Benutzer / die Benutzerin bestellt das gewünschte Archivgut auf den dafür vorgehaltenen Bestellzetteln. Das bestellte Archivgut wird in der Regel am gleichen Tag vorgelegt. Es besteht aber kein Anspruch darauf, daß es in einer bestimmten Zeit oder in größeren Mengen vorgelegt wird.
- (4) Die Dienstbibliothek des Stadtarchivs kann mitgenutzt werden. Da es sich um eine Präsenzbibliothek handelt, die der Unterstützung der Arbeit am Archivgut dient, ist eine Nutzung nur innerhalb des Benutzerraums des Stadtarchivs gestattet.
- (5) Archivgut, Findmittel und Bibliotheksbestände sind mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten. Untersagt sind die Verwendung des Archivguts als Schreibunterlage, das Anbringen von schriftlichen Markierungen und sonstigen Eintragungen, das Durchzeichnen oder Ähnliches.
- (6) Garderobe, Taschen und andere Behältnisse sind an den vom Archivpersonal angewiesenen Orten zu verwahren.
- (7) Essen, Trinken und Rauchen sind im Benutzerraum nicht gestattet. Unterhaltungen sind auf das unumgänglich notwendige Maß zu beschränken.
- (8) Das Betreten der Magazinräume ist untersagt.

§ 7

Reproduktionen

- (1) Vom vorgelegten Archivgut können in begrenztem Umfang durch das Archivpersonal auf Kosten des Benutzers / der Benutzerin Fotokopien (schwarz - weiß) angefertigt werden. Es besteht kein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Fotokopien.
- (2) In besonderen Fällen kann das Stadtarchiv auf Kosten des Benutzers / der Benutzerin die Herstellung von fotografischen Reproduktionen oder Farbkopien durch Dritte veranlassen. Ein Anspruch darauf besteht nicht.
- (3) Die Kopien und fotografischen Reproduktionen sind ausschließlich für den privaten Gebrauch des Benutzers / der Benutzerin bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis durch das Stadtarchiv. Für die Einräumung von Nutzungsrechten kann ein Entgelt erhoben werden.

- (4) Ob das Archivgut kopiert oder reproduziert werden kann, entscheidet das Stadtarchiv insbesondere unter Berücksichtigung der gesetzlichen Pflicht zur Erhaltung des Archivguts (§ 4 Satz 1 NArchG) und zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener (§ 5 Abs. 2 Sätze 4 und 5 sowie § 5 Abs. 5 Satz 2 Nr. 2 NArchG).

§ 8

Benutzung fremden Archivguts

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, gelten die gleichen Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchivs, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Gebühren und Auslagen trägt diejenige Person, die die Versendung veranlaßt hat.

C. Benutzung außerhalb des Stadtarchivs

§ 9

Schriftliche Auskünfte

- (1) Schriftliche Auskünfte an Private erstrecken sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand des einschlägigen Archivguts.
- (2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern, besteht nicht. Dem Benutzer / der Benutzerin wird für derartige Fälle empfohlen, das Stadtarchiv persönlich aufzusuchen.
- (3) Schriftliche Auskünfte an Gerichte, Behörden und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen werden in dienstlichen Angelegenheiten im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

§ 10

Versendung von Archivgut

- (1) In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigter Benutzung die Möglichkeit, Archivgut auf schriftlichen Antrag zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive zu versenden. Ein Anspruch darauf besteht nicht.
- (2) Es wird nur Archivgut versandt, dessen Format und Erhaltungszustand dies zuläßt und das uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben ist. Archivgut von hohem Wert wird nicht versandt.
- (3) Die Versendung erfolgt nur, wenn das aufnehmende Archiv bereit ist, die Benutzung des Archivguts nach der Maßgabe dieser Benutzungsordnung in seinen Benutzerräumen zuzulassen und das Archivgut unter denselben Sicherheitsvorkehrungen wie bei der Übersendung zurückzuschicken.

- (4) Die Versendung von Archivgut ist nur in einem beschränkten Umfang möglich und erfolgt für eine Frist von vier Wochen. Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden.
- (5) Die Versendung erfolgt auf postalischem Weg unter einer Wertangabe, die gewährleistet, daß der Lauf der Sendung von der Ein- bis zur Auslieferung im einzelnen nachgewiesen wird.
- (6) Die Kosten für die Herrichtung des Archivguts und die Versendung trägt der Antragsteller / die Antragstellerin.

§ 11

Ausleihe von Archivgut

- (1) Archivgut kann nach Maßgabe des § 5 Abs. 7 NArchG und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu Rechts- und Verwaltungszwecken ausgeliehen werden. Die Ausleihe erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (2) Archivgut kann auf schriftlichen Antrag unter bestimmten Bedingungen und Auflagen zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Ein Anspruch darauf besteht nicht. Das Stadtarchiv entscheidet über die Ausleihe oder über die Herstellung und Abgabe von Reproduktionen. Über die Ausleihe ist ein Vertrag zwischen dem Stadtarchiv und dem Antragsteller / der Antragstellerin zu schließen.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. März 1998 in Kraft.

Hameln, den 19.01.1998

Stadt Hameln

Christa Bruns
Oberbürgermeisterin

Werner Lichtenberg
Oberstadtdirektor