

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hof

vom 11. Februar 1994

Auf Grund der Art. 23, 24 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 1993 (GVBl. S. 65, BayRS 2020-1-1-I) in Verbindung mit Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-1-K) erlässt die Stadt Hof als Satzung folgende

Benutzungsordnung

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1

GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH

- (1) Die Stadt Hof unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung zur Erfassung aller bei den städtischen Dienststellen entstehenden Unterlagen sowie zur Archivierung des für die Geschichte der Stadt bedeutsamen Archivguts.
- (2) Diese Benutzungsordnung gilt für die Benutzung aller im Stadtarchiv Hof verwahrten Unterlagen. Dazu zählen insbesondere: Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme.
- (3) Für die Stelle, bei der die Unterlagen erwachsen sind, oder die sie abgegeben hat und deren Funktionsnachfolger gilt Abschnitt II dieser Benutzungsordnung nur dann, wenn die Unterlagen hätten gesperrt werden müssen oder wenn ihre Vernichtung auf Grund des Art. 11 Abs. 4 Satz 2 Bayer. Archivgesetz unterblieben ist.
- (4) Bei der Benutzung nichtstaatlicher Unterlagen gehen Vereinbarungen mit Eigentümern und von ihnen getroffene Festlegungen den Regelungen dieser Benutzungsordnung vor.
- (5) Für die Benutzung von Unterlagen getroffene Bestimmungen gelten für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend.

Abschnitt II

Benützung

§ 2**BENUTZUNGSBERECHTIGTE**

- (1) Die Unterlagen stehen nach Maßgabe des BayArchivG und dieser Benutzerordnung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlich und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung.
- (2) Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden, wenn die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.

§ 3**BENUTZUNGSZWECK**

Die Unterlagen können benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird. 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.

§ 4**BENUTZUNGSANTRAG**

- (1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Benutzungsordnung zu verpflichten.
- (4) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 5**BENUTZUNGSGENEHMIGUNG**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung ist zu versagen oder von Auflagen abhängig zu machen, wenn und soweit
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Stadt Hof, der Bundesrepublik

- Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritte entgegenstehen,
 3. Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
 5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
1. der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen, und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist,
 2. die Unterlagen zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen Benutzung benötigt werden,
 3. der Benutzer nicht die Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.
- (4) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 3 BayArchivG beantragt, so hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.
- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile von Unterlagen, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist.
- (7) Die Benutzungsgenehmigung kann auch dann widerrufen werden, wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht zutreffen oder die Benutzungsordnung nicht eingehalten wird. Sie kann nachträglich mit Auflagen versehen werden.

§ 6

SCHUTZFRISTEN

Soweit durch Rechtsvorschriften oder durch § 7 nichts anderes bestimmt ist, bleiben Unterlagen mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen für die Dauer von 30 Jahren seit ihrer Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Unterlagen, die sich auf natürliche Personen beziehen (personenbezogenes Archivgut) dürfen erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen frühestens 60 Jahre nach ihrer Entstehung benützt werden. Für Unterlagen die Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne der §§ 8 - 10 und 11 des BundesArchivG unterliegen, gelten Schutzfristen des § 5 des BundesArchivG.

§ 7

VERKÜRZUNG UND VERLÄNGERUNG VON SCHUTZFRISTEN

- (1) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Art. 10 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, daß die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.
- (2) Über die Verkürzung und die Verlängerung von Schutzfristen entscheidet der Leiter des Referates der Stadtverwaltung, dem das Stadtarchiv unterstellt ist.

§ 8

BENUTZUNG

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Sammlungsgut sowie Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung oder Ausleihe von Unterlagen ermöglichen.
- (2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägige Unterlagen beschränken.
- (3) Das Archivgut und Sammlungsgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustands, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Unterlagen aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe, bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder der Erhaltungszustand von Unterlagen gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.

- (6) Die „10 Gebote für die Archivbenützung“ sind einzuhalten.

§ 9

REPRODUKTION

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe des § 5 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur eine mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 10

AUSLEIHE UND VERSENDUNG VON UNTERLAGEN

- (1) Auf die Ausleihe oder Versendung von Unterlagen zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Ausleihe oder Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Unterlagen können zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive und Bibliotheken versandt werden, sofern sich diese verpflichten, in den Benutzerräumen die Unterlagen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, sie archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und sie nach Ablauf der Ausleihfrist zurücksenden.
- (3) Eine Ausleihe oder Versendung von Unterlagen für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass sie wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt werden und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 11

BELEGEXEMPLAR

Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Unterlagen des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

Abschnitt III

Schlussbestimmungen

§ 12**I N K R A F T T R E T E N**

Diese Benutzungsordnung tritt eine Woche nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft. ¹⁾

¹⁾ In Kraft getreten am 03.03.1994.