

## **Entwurf**

### **Titel**

Benutzungs- und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Mayen (Archivordnung)

### **Ermächtigungsgrundlage**

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) in der Fassung von 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 1 und 4 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 728),

§ 2 Abs. 2 und § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 5.10.1990 (GVBl. S. 277), zuletzt geändert durch Artikel 1 und 2 des Gesetzes vom 11.02.2020 (GVBl. S. 42),

§ 1 Abs. 1, Abs. 2, § 2 Abs. 1, §§ 7, 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 20. Juni 1995 (GVBl. S. 175) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 05.05.2020 (GVBl. S. 158)

sowie § 2 Abs. 5 des Landesgebührengesetzes (LGebG) vom 3. Dezember 1974 (GVBl. S. 578) zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.6.2017 (GVBl. S. 106)

hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom \_\_\_\_\_ die folgende Satzung beschlossen:

### **Präambel**

Der Stadtrat der Stadt Mayen hat in seiner Sitzung vom 4. Juni 1997 das Stadtarchiv als Öffentliche Einrichtung im Sinne des § 14 GemO konstituiert. Das Stadtarchiv ist durch den Kooperationsvertrag vom 9. September 1997, ergänzt durch die Vereinbarung vom 22. Oktober 2013 zwischen der Stadt Mayen, dem Geschichts- und Altertumsvereins für Mayen und Umgebung e.V. und der Verbandsgemeinde Vordereifel Teil der Archivgemeinschaft „Eifelarchiv“. Die vorstehend genannten Kooperationspartner haben sich auf die folgende Archivordnung geeinigt.

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Archivordnung gilt für die Benutzung des im Stadtarchiv Mayen verwahrten, erschlossenen Archivguts. Die Bestimmungen gelten für die Benutzung von Vervielfältigungen, Findmitteln und sonstigen Hilfsmitteln entsprechend.

(2) Soweit im Stadtarchiv privates Archivgut verwahrt wird, bleiben mit den derzeitigen oder früheren Eigentümern getroffene besondere Vereinbarungen unberührt.

### **§ 2 Benutzung des Stadtarchivs**

(1) Die Benutzung erfolgt gemäß der §§ 1 bis 4 und 9 Abs. 3 LArchG. Näheres regelt diese Satzung.

(2) Jeder, der ein berechtigtes Interesse darlegt, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Stadtarchiv benutzen, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den derzeitigen oder früheren Eigentümern anderes ergibt. § 14 Abs. 2 GemO bleibt unberührt.

(3) Das berechnigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen oder Unterrichtszwecken, zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange sowie aus orts- oder familiengeschichtlichem Interesse begehrt wird.

(4) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen, wie z.B. beim lesen älterer Texte und bei der Auswertung von Archivgut.

### **§ 3 Benutzungsarten**

(1) Archivgut oder dessen für die Nutzung bestimmte Vervielfältigung ist grundsätzlich durch die persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv zu benutzen (§ 6). Als Benutzung des Stadtarchivs gelten auch:

1. die Einsichtnahme im oder Herunterladen aus dem Internet (§ 6a Satz 2),
2. schriftliche, mündliche oder in Textform gewährte Auskünfte durch die Archivverwaltung (§ 7),
3. die Ausfertigung und Übereignung von Vervielfältigungen (§ 8),
4. die Ausleihe und Versendung von Archivgut (§ 9).

(2) Über die Benutzungsart entscheidet die Archivverwaltung nach fachlichen Gesichtspunkten.

(3) Archivgut kann auch von Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen genutzt werden. Die Benutzung von Archivgut durch die abgebende Stelle regelt § 10.

### **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

1) Die Genehmigung zur persönlichen Nutzung ist für jedes Vorhaben schriftlich oder in Textform bei der Archivverwaltung zu beantragen. Dabei sind Namen, Vornamen, Anschrift- und Kontaktdaten der Antragstellerin/des Antragstellers und, wenn die Benutzung im Auftrag Dritter erfolgen soll, auch die/der Auftraggeber/in anzugeben. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten basiert auf der freiwilligen Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO) bzw. ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichem Interesse liegt (Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO). Betroffene haben das Recht Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sowie deren Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung (Art. 15 bis 18 DS-GVO). Des Weiteren haben sie das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Eine Benutzung von uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenem Archivgut gemäß § 6 a Satz 2 ist genehmigungsfrei.

(2) Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung sowie das Thema und die Art der beabsichtigten Arbeit möglichst genau zu bezeichnen.

(3) Der/die Antragsteller/in muss vor Einsichtnahme in Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt und die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen wahrt. Verstöße gegenüber Berechtigten muss er/sie selbst vertreten. Die Stadt Mayen und ihre Bediensteten oder Beauftragten sind von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Der/die Antragsteller/in hat sich auf Verlangen auszuweisen und gegebenenfalls die Bevollmächtigung der Auftraggeberin/des Auftraggebers nachzuweisen.

(5) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für das angegebene Vorhaben sowie den angegebenen Benutzungszweck und wird grundsätzlich für das laufende Kalenderjahr erteilt. Sie kann mit

Nebenbestimmungen verbunden und auf Antrag verlängert werden. Über die Benutzungsgenehmigung entscheidet die Archivverwaltung des Stadtarchivs.

### **§ 5 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung**

(1) Über die Benutzungsgenehmigung, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Archivordnung und der Gesetze die Archivverwaltung.

(2) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn einer der in § 3 Abs. 2 LArchG genannten Gründe vorliegt oder Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt Mayen gefährdet würde.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn der/die Antragsteller/in zuvor gegen das Landesarchivgesetz oder gegen diese Archivsatzung erheblich verstoßen hat oder aus anderen Gründen anzunehmen ist, dass für deren Einhaltung keine Gewähr geboten wird.

(4) Eine bereits erteilte Benutzungsgenehmigung kann widerrufen, zurückgenommen oder nachträglich eingeschränkt werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung oder Einschränkung nach den Absätzen 1 bis 3 geführt hätten.

(5) Die Gründe für die Versagung oder der Einschränkung der Benutzungsgenehmigung werden der/dem Betroffenen schriftlich mitgeteilt.

### **§ 6 Benutzung im Stadtarchiv**

(1) Das Stadtarchiv berät den/die Benutzer/in bei der Ermittlung des Archivguts.

(2) Archivgut, Schutzmedien, archiveigene Find- und sonstige Hilfsmittel sowie Bücher und Zeitschriften dürfen grundsätzlich nur in den dafür bestimmten Räumen des Stadtarchivs benutzt werden. Die Interessen anderer Benutzer/innen sind angemessen zu berücksichtigen.

(3) Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.

(4) Findmittel werden grundsätzlich nur insoweit vorgelegt, als sie Archivgut nachweisen, das uneingeschränkt zugänglich ist.

(5) Ist eine für die Benutzung bestimmte Vervielfältigung von Archivgut vorhanden, darf nur diese benutzt werden, wenn nicht die Vorlage des Originals für ein Forschungsvorhaben unentbehrlich ist.

(6) Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere untersagt,

1. beim Umgang mit dem Archivgut zu essen, zu trinken oder zu rauchen,

2. den Ordnungszustand des Archivguts selbstständig zu verändern oder Teile zu entnehmen,

3. auf Archivgut, in Büchern und Findmitteln Striche oder Zeichen anzubringen oder Tilgungen vorzunehmen,

4. Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder Handpausen anzufertigen.

Beschädigungen und Fehler in der Reihenfolge der Schriftstücke sind dem Archivpersonal unverzüglich zu melden.

(7) Verstößt der/die Benutzer/in gegen § 6 Abs. 6 Satz 2 Ziffern 1 bis 4 dieser Archivordnung, so hat er/sie den hieraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

(8) Einzelheiten der Benutzung, insbesondere bezüglich der Bestellung von Archivgut und der Verwendung benutzereigener technischer Geräte werden durch die Archivverwaltung festgelegt. Für die Benutzung fremden oder besonders wertvollen Archivguts können besondere Bestimmungen getroffen werden.

### **§ 6a Einsichtnahme im oder Herunterladen aus dem Internet**

Das Stadtarchiv kann uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenes Archivgut in seinem Online-Angebot zur Benutzung zur Verfügung stellen. Im Falle einer solchen Benutzung durch Einsichtnahme im oder Herunterladen aus dem Internet wird ein berechtigtes Interesse der Benutzerin oder des Benutzers unwiderlegbar vermutet.

### **§ 7 Schriftliche oder in Textform erteilte Auskünfte**

(1) Auf eine schriftlich oder in Textform gestellte Anfrage wird schriftlich oder in Textform Auskunft erteilt, die in der Regel Hinweise auf das erschlossene einschlägige Archivgut sowie auf die entsprechenden Findmittel enthält. Ist eine kurzfristige Beantwortung nicht möglich, wird ein Zwischenbescheid erteilt. Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine unverhältnismäßig lange Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.

(2) An Gerichte, Behörden und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen werden Auskünfte schriftlich oder in Textform, sofern sie zur Klärung von Rechts- oder Verwaltungsangelegenheiten erbeten werden, im Rahmen der Amtshilfe erteilt. Für Auskünfte, die eine unverhältnismäßig lange Arbeitszeit erfordern, kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden.

### **§ 8 Ausfertigung und Übereignung von Vervielfältigungen**

(1) Vervielfältigungen und digitalisierte oder fotografische Reproduktionen von für die Benutzung freigegebenem Archivgut werden, soweit dies der Dienstbetrieb zulässt, grundsätzlich durch Mitarbeiter der Archivverwaltung angefertigt.

(2) Die Archivverwaltung entscheidet über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren unter Berücksichtigung der für das Archivgut schonendsten Art der Vervielfältigung. Die Interessen der anderen Benutzer/innen sind angemessen zu berücksichtigen.

(3) Die Selbstanfertigung von Reproduktionen ist nur mit Zustimmung der Archivverwaltung gestattet.

(4) Die Herstellung von Fotokopien und digitalen und fotografischen Reproduktionen ist zu versagen, wenn sich das Archivgut wegen seines Erhaltungszustands, seines Formats oder aus anderen Gründen nicht zur Reproduktion eignet.

### **§ 9 Versendung von Archivgut**

(1) Die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs ist grundsätzlich nicht möglich.

(2) Auf schriftlichen Antrag kann uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenes Archivgut an hauptamtlich geleitete Archive, Museen, wissenschaftliche Bibliotheken oder sonstige kulturelle Institutionen zu Ausstellungszwecken oder an hauptamtlich verwaltete öffentliche Dienststellen oder an Gerichte versendet werden. Über den Antrag entscheidet die Archivverwaltung.

(3) Die Versendung von Archivgut ins Ausland ist nur mit Zustimmung des Oberbürgermeisters der Stadt Mayen und der nach dem Gesetz zum Schutz von Kulturgut (Kulturgutschutzgesetz - KGSG) vom 31.07.2016 zuständigen Stelle zulässig.

(4) Von der Versendung ausgeschlossen sind

1. Archivgut, das wegen seines Erhaltungszustands, wegen seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, sowie

2. archivalische Findmittel.

(5) Das Stadtarchiv kann die Versendung mit Bedingungen oder Auflagen verbinden; insbesondere kann eine Versicherung wertvollen Archivguts gegen Beschädigung oder Verlust verlangt werden.

(6) Die Kosten der Versendung und gegebenenfalls der Versicherung trägt die Benutzerin oder der Benutzer.

(7) Die weitere Benutzung des versandten Archivguts richtet sich nach den Bestimmungen dieser Verordnung.

## **§ 10 Ausleihe von Archivgut**

(1) Die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs ist grundsätzlich nicht möglich.

(2) In Ausnahmefällen kann uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenes Archivgut an hauptamtlich geleitete Archive, Museen, Bibliotheken oder sonstige kulturelle Institutionen zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist mit der Entleiherin oder dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

(3) Leihgaben aus Depositalebeständen bedürfen der Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.

(4) Der/die Entleiher/in verpflichtet sich,

1. das Archivgut in den Dienst- oder Ausstellungsräumen unter fachlicher Aufsicht aufzubewahren,

2. das Archivgut den üblichen konservatorischen Anforderungen entsprechend sowie diebstahl- und feuersicher zu verwahren,

3. das Archivgut nach Ablauf der durch das Stadtarchiv bestimmten Benutzungsfrist in der von diesem bestimmten Versendungsart zurückzusenden und

4. keine Kopien oder Reproduktionen von dem Archivgut anzufertigen.

Die Benutzungsfrist soll sechs Wochen nicht überschreiten; sie kann auf Antrag verlängert werden. Die Versendung von Archivgut an Privatpersonen - ausgenommen Eigentümerinnen und Eigentümer - ist nicht zulässig.

(5) Im Übrigen gelten § 9 Abs. 2, 3, 4 Nr. 2 und Abs. 5 bis 7 entsprechend; im Fall der Ausleihe durch Versendung gilt § 9 Abs. 4 Nr. 1 entsprechend.

## **§ 11 Benutzung durch die abliefernden Stellen**

(1) Die abliefernde Stelle hat das Recht, das von ihr selbst abgelieferte Archivgut zu benutzen, wenn es zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt wird. Satz 1 gilt nicht für Archivgut, das vor der Ablieferung aufgrund besonderer Rechtsvorschriften hätte gesperrt, vernichtet oder gelöscht werden müssen.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend die Benutzung von Archivgut der durch die Stadt Mayen errichteten juristischen Personen des Privatrechts und ihrer Vereinigungen die öffentliche Aufgaben erfüllen.

(3) Bei der Benutzung hat die abliefernde Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt ist und innerhalb eines angemessenen Zeitraums unverändert zurückgegeben wird.

## **§ 12 Veröffentlichungen**

(1) Bei der Benutzung von Archivgut in Veröffentlichungen ist jeweils die Herkunft durch Angabe des Stadtarchivs, des Bestandes, Nummer und falls möglich die Seitenzahl genau und eindeutig zu bezeichnen.

(2) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, Veröffentlichungen, in denen Archivgut verwertet worden ist, dem Stadtarchiv bibliographisch anzuzeigen.

## **§ 13 Gebühren und Auslagen**

(1) Für die Benutzung des Stadtarchivs werden für Amtshandlungen und Benutzung öffentlicher Einrichtungen und Gegenstände sowie sonstige öffentlich rechtliche Dienstleistungen, die keine Amtshandlungen sind, Verwaltungs- und Benutzungsgebühren aufgrund der nachfolgenden Vorschriften und erhoben.

(2) Anfallende Auslagen für Porto und Verpackung sind durch die Benutzerin/den Benutzer zu tragen.

(3) Jede über den ausschließlich privaten Gebrauch hinausgehende Verwendung von Archivgut, insbesondere für Publikationen, geschäftliche und gewerbliche Zwecke, ist gesondert nach § 4 genehmigungspflichtig. Uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenes Archivgut ist davon ausgenommen.

## **§ 14 sachliche Gebührenfreiheit**

(1) Gebührenfrei sind

1. die Einsichtnahme im oder Herunterladen aus dem Internet nach § 6a Satz 2 dieser Archivordnung,

2. die Benutzung von Archivgut durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv nach § 3 Abs. 1 Satz 1 dieser Archivordnung,

3. schriftliche, mündliche oder in Textform erteilte Auskünfte nach § 7 Abs. 1 Satz 1 dieser Archivordnung,

4. im Rahmen der Amtshilfe erteilte Auskünfte nach § 7 Abs. 2 dieser Archivordnung.

(2) Abweichend kann für die in Absatz 1 Ziffer 2 bis 4 genannten Leistungen bei einem Zeitaufwand von mehr als 15 Minuten eine Gebühr erhoben werden.

### **§ 15 Gebührenbemessung**

(1) Die Verwaltungs- und Benutzungsgebühren richten sich nach der Anlage zur Landesverordnung über die Gebühren im Bereich der Landesarchivverwaltung (Besonderes Gebührenverzeichnis für den Bereich der Landesarchivverwaltung) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Sind Gebühren nach Zeitaufwand zu bemessen, richten sich diese nach den im § 2 der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeinen Gebührenverzeichnis) festgelegten Kostensätzen in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.