

Satzung für das Stadtarchiv Waldkirchen

Die Stadt Waldkirchen erläßt aufgrund Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 06. Januar 1993 (GVBl. S. 65) und Art. 13 Abs. 1 des Bayer. Archivgesetzes vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

§ 1 Wesen und Zweck

- (1) Das Stadtarchiv ist eine Einrichtung der Stadt Waldkirchen.
- (2) Es hat die Aufgabe, alle Archivalien und archivalischen Sammlungen, die der Stadt gehören oder von ihr verwahrt werden, zu verwalten.
- (3) Das Stadtarchiv dient den Zwecken der städtischen Verwaltung, der örtlichen Heimat- und Denkmalpflege sowie der Erforschung der Heimatgeschichte. Es steht der Öffentlichkeit nach Maßgabe dieser Satzung zur Verfügung.
- (4) Das Stadtarchiv verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.

§ 2 Benützung

- (1) Die Benützung des Stadtarchivs steht grundsätzlich jedermann mit einem Mindestalter von 18 Jahren frei, der Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung bietet, sich ausweisen und ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benützung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt. Minderjährige können mit Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters zugelassen werden.
- (2) Die Benützung des Stadtarchivs durch eine städtische Dienststelle hat grundsätzlich Vorrang vor privater Forschung.

§ 3 Benützungsantrag

Wer das Stadtarchiv benutzen will, hat einen schriftlichen Antrag einzureichen. Dieser muss genaue Angaben über Zweck, Thema und Stoffkreis der Forschung enthalten. Außerdem hat sich der Antragsteller darin zu verpflichten, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten.

§ 4 Benützererlaubnis

- (1) Über die Erlaubnis zur Archivbenützung entscheidet das Stadtarchiv.

- (2) Es kann die Benützung von Archivalien dauernd oder zeitweise versagen, wenn dafür erhebliche Gründe vorliegen.

Diese sind insbesondere dann gegeben, wenn

- a) der Antragsteller nicht die für seine Forschung nötigen Kenntnisse besitzt oder nicht vertrauenswürdig ist, oder
 - b) die Benützung die notwendige Rücksichtnahme auf Personen oder Institutionen verletzen würde und die Einhaltung der Bestimmungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes nicht gewährleistet ist, oder
 - c) der Benutzer gegen diese Satzung gröblich verstößt oder den Anordnungen des zuständigen Archivpersonals nicht nachkommt.
- (3) Die Benützungserlaubnis kann nicht verweigert werden, wenn der Antragsteller nachweist, dass er einen Rechtsanspruch auf Vorlage der entsprechenden Archivalien hat.
- (4) Die Benützung von Archivalien, die von Privatpersonen, Vereinen oder Körperschaften im Stadtarchiv hinterlegt sind, richtet sich außerdem nach den Bestimmungen des jeweiligen Hinterlegungsvertrages.

§ 5 Benützerraum

- (1) Die Einsichtnahme in Archivalien kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Benützerraum des Stadtarchivs während der Dienstzeiten erfolgen.
- (2) Den Anweisungen des Archivpersonals zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Benützerraum ist Folge zu leisten.
Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen des Stadtarchivs untersagt.

§ 6 Benützerarbeit

- (1) Die Auswertung der Archivalien bleibt dem Benutzer selbst überlassen. Das Stadtarchiv geht ihm bei der Ermittlung des benötigten Schriftgutes so weit an die Hand, als es mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist.
- (2) Die Vorlage von Archivalien ist abzulehnen, wenn
- a) durch die Vorlage die Einhaltung der betreffenden Archivalien gefährdet werden könnte,
 - b) die Ermittlung oder Beischaffung eines Archivaales einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert, oder wenn
 - c) der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.
- (3) Die Amtsbücherei des Stadtarchivs ist für den Dienstgebrauch bestimmt. Sie steht den Benützern im Archiv zur Verfügung, soweit sie ihrem Forschungsvorhaben dienlich ist.

§ 7

Behandlung der Archivalien

- (1) Die einem Benutzer vorgelegten Archivalien dürfen nur von diesem selbst eingesehen werden. Für die Mitbenützung durch andere Personen ist eine eigene Genehmigung einzuholen.
- (2) Die Archivalien sind vom Benutzer sorgfältigst zu behandeln und in gleicher Ordnung und in dem selben Zustand, in dem sie ihm vorgelegt wurden, zurückzugeben. Es ist insbesondere verboten, Archivalien als Schreibunterlage zu benützen, Anstreichungen oder Bemerkungen in oder an Ihnen anzubringen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Siegel oder Briefmarken abzutrennen, verblaßte Stellen nachzuzeichnen oder durch Chemikalien lesbar zu machen oder sonstige Veränderungen an den Archivalien vorzunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer an den vorgelegten Archivalien irgendwelche Schäden, so hat er diese unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

§ 8

Reproduktionen

- (1) Die Veröffentlichung von Kopien oder Abschriften größeren Umfangs bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs.
- (2) Für die Anfertigung von Kopien, Fotoaufnahmen oder Siegelabdrucken ist ebenfalls die Genehmigung des Stadtarchivs einzuholen. Genehmigte Reproduktionen dürfen nur für den im Gesuch angegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle verwendet werden. Das Urheberrecht an allen solchen Reproduktionen verbleibt bei der Stadt Waldkirchen.

§ 9

Veröffentlichungen

Jeder Benutzer des Stadtarchivs hat sich schriftlich zu verpflichten, ein Exemplar bzw. einen Sonderdruck oder einen Durchschlag seiner Arbeit dem Stadtarchiv Waldkirchen kostenlos zu überlassen, wenn sein Arbeitsergebnis ganz oder zu einem großen Teil durch das Verwerten von Archivalien des Stadtarchivs zustande gekommen ist.

§ 10

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung oder Vermischung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Führt eine Verwendung oder Verbreitung von Archivmaterial der Stadt Waldkirchen zu Ansprüchen dritter Personen wegen Verletzung des Persönlichkeitsrechts oder anderer Rechte, so haftet für solche Ansprüche ausschließlich der Benutzer bzw. Verwender des Archivmaterials, nicht aber die Stadt Waldkirchen.

§ 11
Versendung von Archivalien

Zur Versendung geeignete Archivalien dürfen nur an Behörden, wissenschaftliche Institute und Körperschaften des öffentlichen Rechts in der Bundesrepublik Deutschland ausgeliehen werden. Über die Eignung der Archivalien entscheidet das Stadtarchiv. Der Versand erfolgt mit Wertangabe auf Kosten der Empfänger. Die Empfänger verpflichten sich, die übersandten Archivalien zu versichern, sie feuer- und diebessicher aufzubewahren, nur in ihren Diensträumen vorzulegen und unversehrt innerhalb einer vom Stadtarchiv festgesetzten Frist zurückzusenden.

§ 12
Schriftliche Auskünfte

Schriftliche Auskünfte in privaten Forschungsanliegen beschränken sich in der Regel auf die Mitteilung von Art, Umfang und Zustand der einschlägigen Archivalien des Stadtarchivs.

§ 13
Benützungsgebühren

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden keine Gebühren erhoben mit Ausnahme der Nutzung der Personenstandsbücher.

Für die Nutzung der Personenstandsbücher gelten folgende Gebühren:

1. Beglaubigungen Beglaubigungen von Abschriften, Fotokopien und dgl.	0,75 €pro Seite, mind. 5 € Werden mehrere Abschriften, Fotokopien etc. gleichzeitig beglaubigt, kann die Gebühr auf die Hälfte ermäßigt werden
2. Einsicht Einsicht in Akten und Bücher	0,75 €je Akt oder Buch, mindestens 5 €
3. Recherche durch Archivpersonal Suchen eines Eintrags, wenn notwendige Daten nicht gemacht werden können je nach Aufwand	17,00 €bis 55,00 €

§ 14
Inkrafttreten

Die Satzung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Waldkirchen, den 8. August 1994

gezeichnet
R. Hettl
1. Bürgermeister