

ARCHIVSATZUNG DER STADT SPEYER**vom 06.01.2012**

Auf des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch das Landesgesetz zur Änderung der Gemeindeordnung, des Zweckverbandsgesetzes und der Landkreisordnung vom 07.04.2009 und der § 2 Abs. 2, § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277), mehrfach geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28.09.2010 (GVBl. S. 301), und der § 1 Abs. 1, Abs. 2, §2 Abs. 1, §§ 7 und 8 des Kommunalabgabengesetzes Rheinland-Pfalz vom 20.06.1995 (GVBl. S. 175) hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom 15.12.2011 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Speyer unterhält ein öffentlich zugängliches Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen.

ARCHIVSATZUNG DER STADT SPEYER**vom2023**

Auf des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15.03.2023 (GVBl. S. 71) und der § 2 Abs. 2, § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277), in der geänderten Fassung vom 11.02.2020 hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom2023 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv Speyer ist eine Einrichtung der Stadtverwaltung Speyer, die damit eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtaufgabe der kommunalen Selbstverwaltung erfüllt. Als „Gedächtnis der Stadt“ dient es den juristischen und historischen Interessen der Stadtverwaltung und der Bürger und Bürgerinnen der Stadt Speyer sowie der Forschung und Heimatkunde allgemein.
- (2) Das Stadtarchiv ist öffentlich zugänglich.
- (3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle bei den oben genannten Stellen angefallenen Informationen, insbesondere Schriftstücke, Akten, Karten, Pläne, Siegel, Dateien, Bild-, Film-

<p>(3) Das Stadtarchiv sammelt daneben auch die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.</p> <p>(4) Das Stadtarchiv kann nichtamtliches Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört insbesondere die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen. Das Stadtarchiv soll die Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte fördern, zum Beispiel durch die Herausgabe von Publikationen und durch die Gestaltung oder Mitarbeit an Ausstellungen im Rahmen kommunaler Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit.</p> <p>(5) Das Stadtarchiv berät die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und der Organisation ihrer Unterlagen.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv kann nach Maßgabe seiner räumlichen und personellen Voraussetzungen mit der Führung des Zwischenarchivs für die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen beauftragt werden.</p>	<p>und Tonmaterialien, soweit sie Bestandteil des Vorgangs sind. Unterlagen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchives vernichtet werden.</p> <p>(4) Das Stadtarchiv sammelt daneben auch die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.</p> <p>(5) Das Stadtarchiv kann nichtamtliches Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört insbesondere die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen.</p> <p>(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung, Vermittlung und Kenntnis der Stadtgeschichte, zum Beispiel durch Vorträge, die Herausgabe von Publikationen und durch die Gestaltung oder Mitarbeit an Ausstellungen im Rahmen kommunaler Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit.</p> <p>(7) Das Stadtarchiv berät die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und der Organisation ihrer Unterlagen.</p> <p>(8) Das Stadtarchiv kann nach Maßgabe seiner räumlichen und personellen Voraussetzungen mit der Führung des Zwischenarchivs für die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen beauftragt werden.</p> <p><u>§ 2 Übernahme des Archivgutes</u></p> <p>(1) Alle Dienststellen der Stadtverwaltung sowie die Eigenbetriebe bieten ihre gesamten Unterlagen gemäß § 1 Abs. 3, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Archiv an.</p> <p>(2) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv im Benehmen mit der anbietenden Stelle aufgrund des von der anbietenden Stelle angefertigten Ablieferungsverzeichnisses.</p>
---	---

<p><u>§ 2 Benutzung des Stadtarchivs</u></p> <p>(1) Das im Archiv der Stadt Speyer verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung von jedermann benutzt werden, der ein berechtigtes Interesse darlegt, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes etwas anderes ergibt. Das berechnigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken, zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange sowie aus heimatkundlichem, Orts- und familiengeschichtlichem Interesse begehrt wird.</p> <p>(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:</p> <ol style="list-style-type: none">schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch das Archivdie Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel	<p>Unterlagen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs vernichtet werden. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.</p> <p>(3) Alle städtischen Dienststellen sollen ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen Druckschriften nach deren Erscheinen dem Stadtarchiv übergeben.</p> <p><u>§ 3 Sicherung des Archivgutes</u></p> <p>(1) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung, Verlust oder Vernichtung zu schützen.</p> <p>(2) Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.</p> <p><u>§ 4 Benutzung des Stadtarchivs</u></p> <p>(1) Das im Archiv der Stadt Speyer verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung von jedermann benutzt werden, der ein berechtigtes Interesse darlegt, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes etwas anderes ergibt. Das berechnigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken, zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange sowie aus heimatkundlichem, Orts- und familiengeschichtlichem Interesse begehrt wird.</p> <p>(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:</p> <ol style="list-style-type: none">schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch das Archivdie Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
--	---

<p>c) die Einsichtnahme in Archivgut; diese erfolgt in der Regel im Lesesaal des Stadtarchivs</p> <p>d) die Bereitstellung von Reproduktionen</p> <p>e) die Benutzung der Findmittel und Archivalien in digitaler Form im Stadtarchiv oder im Internet</p> <p>(3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen wie z. B. beim Lesen älterer Texte.</p>	<p>c) die Einsichtnahme in Archivgut; diese erfolgt in der Regel im Lesesaal des Stadtarchivs</p> <p>d) die Bereitstellung von Reproduktionen</p> <p>e) die Benutzung der Findmittel und Archivalien in digitaler Form im Stadtarchiv oder im Internet</p> <p>(3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen wie z. B. beim Lesen älterer Texte.</p>
<p><u>§ 3 Benutzungsantrag</u></p>	<p><u>§ 5 Benutzungsantrag</u></p>
<p>(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag des Benutzers hin zugelassen, soweit Sperrfristen oder andere gesetzliche Vorschriften oder Regelungen dieser Satzung dem nicht entgegenstehen. Für die Sperrfristen gelten die Bestimmungen des § 3 LArchG. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.</p> <p>(2) Eine Benutzung ohne Benutzungsantrag ist (je nach Ort der Benutzung) gestattet in den Fällen des § 2 Abs. 2a, d und e dieser Satzung.</p>	<p>(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag des Benutzers hin zugelassen, soweit Sperrfristen oder andere gesetzliche Vorschriften oder Regelungen dieser Satzung dem nicht entgegenstehen. Für die Sperrfristen gelten die Bestimmungen des § 3 LArchG. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.</p> <p>(2) Benutzerinnen bzw. Benutzer haben sich zur Beachtung der Archivalsatzung zu verpflichten.</p> <p>(3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.</p> <p>(4) Der Benutzungszweck und der Gegenstand der Nachforschungen sind genau anzugeben.</p> <p>(5) Die Benutzungserlaubnis wird nur für den im Antrag angegebenen Zweck und Gegenstand erteilt. Sie kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden.</p> <p>(6) Der Benutzungsantrag ist wahlweise für vier Wochen oder für das laufende Kalenderjahr, d. h. bis 31.12. eines Jahres, gültig. Danach werden alle personenbezogenen Daten gelöscht. Die Datenschutzhinweise und die Informationen nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.speyer.de im Bereich Datenschutz.</p> <p>(7) Eine Benutzung ohne Benutzungsantrag ist (je nach Ort der Benutzung) gestattet in den Fällen des § 4 Abs. 2a, d und e dieser Satzung.</p>

§ 4 Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkungen

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze das Stadtarchiv.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck gültig.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung
 - a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen
 - b) das Wohl der Stadt Speyer verletzt werden könnte
 - c) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden
 - d) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet wird
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verletzt werden.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Benutzerin oder der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr /ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt
 - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist

- (8) Eine Benutzung durch Beauftragte ist zulässig. Diese unterliegen allen Bestimmungen eines Benutzers/ einer Benutzerin.

§ 6 Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkungen

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze das Stadtarchiv.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist wahlweise für vier Wochen oder bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres, d. h. bis 31.12. eines Jahres, für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck gültig.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung
 - a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen
 - b) das Wohl der Stadt Speyer verletzt werden könnte
 - c) Sperrfristen oder Geheimhaltungsvorschriften entgegenstehen
 - d) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden
 - e) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet wird
 - f) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht oder
 - g) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verletzt werden.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Benutzerin oder der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr /ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist

<p>d) Der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann</p> <p>e) die Benutzerin oder der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert hat oder dessen innere Ordnung stört.</p> <p>(5) Die Benutzererlaubnis kann zurückgezogen werden, wenn bei ihrer Erteilung die Voraussetzungen nicht vorgelegen haben oder das Stadtarchiv aus den in Abs. 4 und 4 genannten Gründen die Erlaubnis hätte versagen können. Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn die in Abs. 3 und 4 geregelten Gründe nachträglich eintreten.</p>	<p>e) Der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann</p> <p>f) die Benutzerin oder der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert hat oder dessen innere Ordnung stört.</p> <p>(5) Die Benutzererlaubnis kann zurückgezogen werden, wenn bei ihrer Erteilung die Voraussetzungen nicht vorgelegen haben oder das Stadtarchiv aus den in Abs. 3 und 4 genannten Gründen die Erlaubnis hätte versagen können. Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn die in Abs. 3 und 4 geregelten Gründe nachträglich eintreten.</p>
<p><u>§ 5 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal</u></p>	<p><u>§ 7 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal</u></p>
<p>(1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten im Lesesaal des Stadtarchivs eingesehen werden.</p> <p>(2) Es ist untersagt, im Lesesaal zu essen, zu rauchen und zu trinken. Störungen jeglicher Art sind zu unterlassen. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden; hierfür ist die Garderobe des Stadtarchivs (mit Schließfächern) zu verwenden. Die Stadt haftet nicht für die dort hinterlegten Sachen.</p>	<p>(1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten im Lesesaal des Stadtarchivs eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist nicht möglich.</p> <p>(2) Es ist untersagt, im Lesesaal zu essen, zu rauchen und zu trinken. Störungen jeglicher Art sind zu unterlassen. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden; hierfür ist die Garderobe des Stadtarchivs (mit Schließfächern) zu verwenden. Die Stadt haftet nicht für die dort hinterlegten Sachen.</p>
<p><u>§ 6 Vorlage von Archivgut</u></p>	<p><u>§ 8 Vorlage von Archivgut</u></p>
<p>(1) Das Archiv kann den Umfang der gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.</p> <p>(2) Die zur Benutzung vorgelegten Archivstücke, Findmittel und Bücher sind pfleglich zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen oder Archivgut als</p>	<p>(1) Das Archiv kann den Umfang der gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.</p> <p>(2) Die zur Benutzung vorgelegten Archivstücke, Findmittel und Bücher sind mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen</p>

<p>Schreibunterlage zu benutzen. Das Archivgut muss in dem vorgelegten Ordnungszustand belassen werden. Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(3) Das Fotografieren von Archivalien mit eigener Kamera ohne Blitz ist mit Genehmigung des Aufsichtspersonals erlaubt, wenn dies ohne Gefährdung der Originale möglich ist und die Anzahl der Fotografien in einem vertretbaren Rahmen bleibt.</p> <p>(4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder er nachweist, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.</p> <p>(5) Die Stadt Speyer haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.</p> <p><u>§ 7 Schriftliche und mündliche Auskünfte</u></p> <p>Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, Umfang und Zustand des Archivgutes. Intensivere Recherchen sollen in der Regel den Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchivs überlassen bleiben.</p>	<p>oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. Das Archivgut muss in dem vorgelegten Ordnungszustand belassen werden. Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>(3) Das kostenfreie Fotografieren von Archivalien mit eigener Kamera ohne Blitz ist mit Genehmigung des Aufsichtspersonals erlaubt, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegen sprechen.</p> <p>(4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder er nachweist, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.</p> <p>(5) Die Stadt Speyer haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.</p> <p><u>§ 9 Auswertung des Archivguts</u></p> <p>(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Belange zu wahren. Sie oder er hat die Stadt Speyer durch schriftliche Erklärung von Ansprüchen Dritter frei zu stellen.</p> <p>(2) Hinsichtlich der Rechte Betroffener gelten die Bestimmungen des § 4 LArchG.</p> <p><u>§ 10 Schriftliche und mündliche Auskünfte</u></p> <p>Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, Umfang und Zustand des Archivgutes. Intensivere Recherchen sollen in der Regel den Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchivs überlassen bleiben.</p>
--	---

§ 8 Ausleihe

- (1) In begründeten Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere, hauptamtlich besetzte Archive und vor allem zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine Reproduktion oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Bei einer Ausleihe hat die anfordernde Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt werden oder verloren gehen kann. Das Archivgut ist bei Versand und Transport gegen Beschädigungen und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer trägt die Kosten für die Versicherung und den Transport des Archivgutes.

§ 9 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, hat die Benutzerin oder der Benutzer die Drucklegung unter den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.

§ 10 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Veröffentlichung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die

§ 11 Ausleihe

- (1) In begründeten Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere, hauptamtlich besetzte Archive und vor allem zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine Reproduktion oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Bei einer Ausleihe hat die anfordernde Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt werden oder verloren gehen kann. Das Archivgut ist bei Versand und Transport gegen Beschädigungen und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Leihnehmerin oder der Leihnehmer tragen die Kosten für die Versicherung und den Transport des Archivgutes.

§ 12 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, hat die Benutzerin oder der Benutzer die Drucklegung unter den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.

§ 13 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Veröffentlichung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die

Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe des Aufbewahrungsortes und der Signatur der Vorlage verwendet werden. Etwaige Veröffentlichungsgebühren sind zu beachten.

- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (4) Von ausgewählten Archivalien des Stadtarchivs können Reproduktionen bestellt werden, sofern dies ohne Gefährdung der Originale möglich ist.

§ 11 Gebühren

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist gebührenfrei, soweit im Gebührenverzeichnis, das Bestandteil dieser Satzung ist, nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Gebührenfreiheit entbindet nicht von der evtl. Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen des Archivs.
- (3) Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs das übliche Maß übersteigt.
- (4) Die Gebühren für Richtigkeitsbescheinigungen und amtliche Beglaubigungen richten sich nach der jeweils gültigen und im Bundesgesetzblatt veröffentlichten Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes bzw. im Fall von Melderegisterauskünften nach den aktuell gültigen Gebührensätzen des Bürgerbüros Speyer.

§ 12 Inkrafttreten

Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe des Aufbewahrungsortes und der Signatur der Vorlage verwendet werden. Etwaige Veröffentlichungsgebühren sind zu beachten.

- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (4) Von ausgewählten Archivalien des Stadtarchivs können Reproduktionen bestellt werden, sofern dies rechtlich möglich ist und sie ohne Gefährdung der Originale erstellt werden können.

§ 14 Gebühren

- (1) Grundlage für die Erhebung von Gebühren ist das dieser Satzung als Anlage beigefügte Gebührenverzeichnis.
- (2) Die Benutzung des Stadtarchivs ist gebührenfrei, soweit im Gebührenverzeichnis, das Bestandteil dieser Satzung ist, nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Gebührenfreiheit entbindet nicht von der evtl. Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen des Archivs.
- (4) Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs das übliche Maß übersteigt. Dies ist in § 1 des Gebührenverzeichnisses näher definiert.
- (5) Die Gebühren für Richtigkeitsbescheinigungen und amtliche Beglaubigungen richten sich nach der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis) vom 08. November 2007 (GVBl. 2007, 277) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie ersetzt die Archivordnung vom 09. November 1992.

Speyer, den 06.01.2012

Stadtverwaltung

Hansjörg Eger
Oberbürgermeister

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie ersetzt die Archivordnung vom 06.01.2012.

Speyer, den2023

Stadtverwaltung

Stefanie Seiler
Oberbürgermeisterin

Anlage

Gebührenverzeichnis des Stadtarchivs Speyer
(Stand 06.01.2012)

§ 1 Benutzungsgebühren bei größerem Verwaltungsaufwand

Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs das übliche Maß übersteigt. Dies gilt besonders für publizistische und gewerbliche Benutzungen sowie für Familienforschung. Die Gebühren für eine solche Benutzung betragen: Pro Benutzertag 10 € (1/2 Benutzertag: 5 €) bzw. bei der Erteilung von Auskünften je angefangene halbe Stunde 15 €.

§ 2 Anfertigung von Kopien

- (1) Direktkopien von Archivalien bzw. aus Beständen der Amtsbibliothek: 0,10 @ (A4) bzw. 0,20 € (A3)
- (2) Reader-Printer-Kopien: 0,20 € (A4) bzw. 0,40€ (A3).
- (3) Ausdruck von digitalisierten Archivalien auf Normalpapier: 0,20 € (A4) bzw. 0,40 € (A3)

§ 3 Digitalisierung von Archivalien

- (1) Eine Digitalisierung von Archivalien kann nur erfolgen, sofern sie technisch machbar ist. Bereits digitalisierte Archivalien können den Benutzern als digitale Kopie zur Verfügung gestellt werden. Der Grundpreis für die Herstellung einer CD beträgt 5 € (bei

Anlage

Gebührenverzeichnis des Stadtarchivs Speyer
(Stand2023)

§ 1 Benutzungsgebühren bei größerem Verwaltungsaufwand

- (1) Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs zwei Stunden bzw. das Ausleihen von 20 Archivkartons pro Benutzungstag übersteigt. Die Gebühren für eine solche Benutzung betragen ab der 3. Stunde, je angefangene Stunde: 20 €.
- (2) Bei Bauaktenforschungen beträgt die Gebühr ab der 1. Stunde und pro angefangene Stunde: 20 €

§ 2 Anfertigung von Kopien

- (1) Direktkopien von Archivalien in Din A4 bzw. Din A3:
schwarz-weiß: 1 €
farbig: 2 €
Das Abfotografieren mit einem Handy ist, sofern rechtlich und konservatorisch möglich, nach Rücksprache mit dem Aufsichtspersonal kostenlos.
- (2) Ausdruck von digitalisierten Archivalien in Din A4 bzw. Din A3:
schwarz-weiß: 1 €
farbig: 2€

§ 3 Digitalisierung von Archivalien

- (1) Eine Digitalisierung von Archivalien kann nur erfolgen, sofern sie technisch machbar und konservatorisch zu vertreten sind. Bereits digitalisierte Archivalien können den BenutzerInnen als digitale Kopie (Scans) zur Verfügung gestellt werden.

<p>kleinen Datenmengen kann ein Versand per E-Mail erfolgen; dieser ist kostenfrei)</p> <p>(2) Digitalisierung von Archivalien: 1,00 € (A4). Größere Formate auf Anfrage</p> <p>§ 4 Fotoarbeiten und Mikrofilme</p> <p>(1) Fotoarbeiten (in analoger Form) werden nur nach Anfrage angenommen und in der Regel an externe Dienstleister weitergegeben.</p> <p>(2) Von mikroverfilmten Beständen des Stadtarchivs können Mikrofilmdoppel erstanden werden (Preise auf Anfrage).</p> <p>§ 5 Veröffentlichungen</p> <p>(1) Veröffentlichungsgebühren für die einmalige Veröffentlichung im Druck oder auf elektronischen Speichermedien (pro Reproduktion): Bis zu 1000 Exemplare: 5 € Bis zu 5000 Exemplare: 15 € Ab 5000 Exemplare: 25 €</p> <p>(2) Veröffentlichung im Internet (pro Reproduktion): 15 €</p> <p>(3) Einmalige Wiedergabe in Fernsehsendungen, Videoproduktionen und Kinofilmen (pro Reproduktion): 25 €</p> <p>(4) Bei Veröffentlichungen mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem, familiengeschichtlichem oder unterrichtlichem Zweck und einer Auflage bis zu 1000 Exemplare werden keine Gebühren erhoben.</p>	<p>(2) Für die Übermittlung der Scans fällt eine Gebühr von 5 € an.</p> <p>(3) Digitalisierung von Archivalien: 1,00 € (A4). Größere Formate auf Anfrage</p> <p>(§ 4 alte Version wurde gestrichen)</p> <p>§ 4 Melderegisterauskunft</p> <p>Auskünfte aus dem archivierten Melderegister: 15 €</p> <p>§ 5 Standesregisterauskunft</p> <p>Je Beglaubigungsvermerk bei einer beglaubigten Kopie aus dem Personenstandsregister: 10 €</p> <p>§ 6 Veröffentlichungen</p> <p>(1) Veröffentlichungsgebühren für die einmalige Veröffentlichung im Druck oder auf elektronischen Speichermedien (pro Reproduktion): Bis zu 1000 Exemplare: 20 € Bis zu 5000 Exemplare: 50 € Ab 5000 Exemplare: 100 €</p> <p>(3) Veröffentlichung im Internet (pro Reproduktion): 100 €</p> <p>(4) Wiedergabe in Fernsehsendungen, Mediathek, Videoproduktionen und Kinofilmen (pro Reproduktion): 200 €</p> <p>(5) Bei Veröffentlichungen mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem oder unterrichtlichem Zweck und einer Auflage bis zu 1000 Exemplare werden keine Gebühren erhoben.</p> <p>§ 7 Kommerzielle Nutzung</p> <p>Die kommerzielle Nutzung von Archivalien z. B. für Werbezwecke wird im Einzelfall und nach Absprache mit dem Stadtvorstand entschieden.</p>
--	---

§ 8 Archivführungen

Auf Anfrage können Archivführungen angeboten werden. Eine Magazinbesichtigung ist nicht möglich. Maximal können 12 Personen an einem Termin teilnehmen. Gebühr: 60 Euro.

Benutzungsantrag

Ich bitte um Genehmigung zur Einsicht von Archivalien des Stadtarchivs Speyer und zur Auswertung des Inhalts.
Ich verpflichte mich, die vorgelegten Archivalien sorgfältig zu behandeln und jegliche eigenmächtige Änderung durch Streichungen oder Vermerke zu unterlassen.

Bei der Auswertung des Archivguts verpflichte ich mich, die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen Dritter zu beachten. Etwaige Verstöße dagegen habe ich der oder dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten. Ich stelle das Stadtarchiv bei Verstößen von der Haftung frei.

Ich bin dazu gehalten, bei der Auswertung des Archivgutes Belegstellen anzugeben und bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut von jedem Druckwerk (auch Manuskripten und unveröffentlichten Abhandlungen) dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos abzuliefern.

Beruhet die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so habe ich die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten dem Stadtarchiv zur Verfügung zu stellen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.

Mein Benutzerantrag ist nur für das laufende Kalenderjahr gültig. Ich bin damit einverstanden, das die folgenden Daten zu internen Zwecken gespeichert werden.

Benutzungsantrag

Hiermit bitte ich um Genehmigung zur Einsicht von Archivalien des Stadtarchivs Speyer.
Ich verpflichte mich, die vorgelegten Archivalien sorgfältig zu behandeln und jegliche eigenmächtige Änderung durch Streichungen oder Vermerke zu unterlassen. Im Kontakt mit dem Archivgut verzichte ich auf den Einsatz von Schneidewerkzeugen, Kugelschreibern, Füllfederhaltern und Filzstiften und berühre das Archivgut (Schriftstücke, Fotografien, etc) nur mit sauberen und trockenen Händen. Im Falle von Beschädigungen kann ich haftbar gemacht werden.

Bei der Auswertung des Archivguts verpflichte ich mich, die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen Dritter zu beachten. Etwaige Verstöße dagegen habe ich der oder dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten. Ich stelle das Stadtarchiv bei Verstößen von der Haftung frei.

Ich bin dazu gehalten, bei der Auswertung des Archivgutes Belegstellen anzugeben und bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut von jedem Druckwerk (auch Manuskripten und unveröffentlichten Abhandlungen) dem Stadtarchiv kostenlos ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) zukommen zu lassen.

Beruhet die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so habe ich die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.

Der Benutzerantrag ist aufgrund des Datenschutzes wahlweise für vier Wochen oder bis zum Ende des aktuellen Kalenderjahres gültig. Ohne einen vorliegenden Benutzungsantrag ist im Stadtarchiv Speyer keine Benutzung möglich.

<p>Vor-und Zuname:.....</p> <p>Beruf:.....</p> <p>Straße und Hausnummer:.....</p> <p>Postleitzahl und Wohnort:.....</p> <p>Telefonnummer:.....</p> <p>E-Mail-Adresse:.....</p> <p>Benutzungsthema (mit Angabe des Zeitraums, evtl. Auftraggeber oder bei Dissertationen, Diplomarbeiten usw. Hochschule, Fakultät und Referent / Professor:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ich bin mit der Bekanntgabe meines Arbeitsthemas und meines Namens an andere Benutzer einverstanden:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Ort, Datum:.....</p>	<p>Ich bin damit einverstanden, dass dieser Antrag aufbewahrt wird:</p> <p>Für 4 Wochen: <input type="checkbox"/></p> <p>Bis zum Ende des aktuellen Kalenderjahres: <input type="checkbox"/></p> <p>Speyer, den _____</p> <p>Unterschrift _____</p> <p>Vor-und Nachname _____</p> <p>Straße und Hausnummer: _____</p> <p>PLZ und Wohnort: _____</p> <p>Beruf: _____</p> <p>Telefonnummer: _____</p> <p>E-Mail-Adresse: _____</p> <p>Personalausweis-Nr. und ausstellende Behörde:</p> <p>_____</p> <p>Benutzungsthema (mit Angabe des Zeitraums, evtl. Auftraggeber oder bei Dissertationen, Diplomarbeiten usw. Hochschule, Fakultät und Referent / ProfessorInnen:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

<p>Unterschrift.....</p> <p>Personalausweis-Nr. und ausstellende Behörde:</p> <p><u>Nicht vom Benutzer auszufüllen:</u></p> <p><i>Benutzerzweck:</i></p> <p><i>Genehmigt, Datum:</i></p> <p><i>Vorgelegte Archivalien:</i></p>	<hr/> <p>Ich bin mit der Bekanntgabe meines Arbeitsthemas und meines Namens an andere BenutzerInnen bei gleichen Recherchethemen einverstanden:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein</p> <hr/> <p><u>Nicht vom Benutzer auszufüllen:</u></p> <p><i>Benutzerzweck:</i></p> <p><i>Genehmigt, Datum:</i></p> <p><i>Vorgelegte Archivalien(je Bestand eine Zeile):</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>