

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Halberstadt sowie für das Verwaltungs- und Bauarchiv der Stadtverwaltung Halberstadt

vom 21.11.2024

Diese Nutzerordnung regelt die Benutzung der Archivalien im Stadtarchiv, die Nutzung der Bauakten (Hausakten) sowie der archivierten Unterlagen im Verwaltungs- und Bauarchiv.

§1 Zugang

(1) Die im Stadtarchiv Halberstadt verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

(2) Die im Verwaltungs- und Bauarchiv verwahrten Bauakten (Hausakten) können von den Eigentümern und von deren Bevollmächtigten genutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

(3) Die im Verwaltungs- und Bauarchiv verwahrten amtlichen Unterlagen sind für die öffentliche Nutzung gesperrt. Ausnahmen bilden die von den Schulen abgegebenen Zeugnisse. Die Fachbereiche, Ämter und Teams der Stadtverwaltung haben das Recht der Einsichtnahme in die von ihnen selbst oder ihren Funktionsvorgängern abgegebenen Unterlagen. Amtliche Benutzungen von Unterlagen aus anderen Bereichen bedürfen der Zustimmung des Bereiches, in dem diese Unterlagen entstanden sind. Die amtliche Ausleihe von Unterlagen ist möglich und zu quittieren. Der Ausleihende ist für die Sicherheit, Erhaltung und fachgerechte Behandlung der Unterlagen sowie für den Schutz vor unbefugtem Zugang verantwortlich.

§ 2 Arten der Benutzung

(1) Die Benutzung von Archivgut einschließlich der Bauakten (Hausakten) erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv Halberstadt bzw. im Verwaltungs- und Bauarchiv der Stadtverwaltung Halberstadt.

(2) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form sowie die Abgabe von Reproduktionen treten. Auskünfte können sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

(3) Die Benutzer und Benutzerinnen werden archivfachlich beraten. Auf weitgehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 2a Benutzung im Stadtarchiv Halberstadt

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Stadtarchivs Halberstadt. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Eine Terminvereinbarung wird empfohlen, da nur eine begrenzte Anzahl an Arbeitsplätzen zur Verfügung steht.

(2) Die Benutzer und Benutzerinnen haben schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei haben sie Namen und Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt ein Antragsteller oder eine Antragstellerin im Auftrag Dritter, so sind zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben.

(3) Das Archiv darf die in Absatz 2 Satz 2 bis 3 genannten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Abwicklung der Benutzung sowie zu statistischen Zwecken verarbeiten. Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten ohne ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person erfolgt lediglich zum Zwecke der Gebührenerhebung. Nach Ablauf des dritten auf das Ende der Benutzung folgenden Kalenderjahres werden die jeweiligen Daten gelöscht, es sei denn, die jeweilige Sachlage lässt erkennen, dass der Benutzungsvorgang noch nicht abgeschlossen ist.

(4) Die Benutzer und Benutzerinnen werden verpflichtet, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass sie bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter berücksichtigen werden. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haften die Benutzer und Benutzerinnen.

(5) Die Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Stadtarchiv Halberstadt beruht ein Belegexemplar abzuliefern.

§ 2b Benutzung im Verwaltungs- und Bauarchiv

(1) Die Benutzung der Bauakten (Hausakten) erfolgt auf Antrag und nach Prüfung und Genehmigung durch das Verwaltungs- und Bauarchiv. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Die Nutzung erfolgt nach Terminvergabe.

(2) Die Benutzer und Benutzerinnen haben vorab schriftlich die Nutzung der Bauakten (Hausakten) zu beantragen. Dabei haben sie Name und Anschrift sowie die Bezeichnung des Objekts und den Grund der Akteneinsicht anzugeben. Ferner haben sie anzugeben, ob sie die Nutzung als Eigentümer oder als Bevollmächtigter des Eigentümers vornehmen. Sowohl Eigentümerschaft als auch Bevollmächtigung sind vorab nachzuweisen. Der Eigentumsnachweis soll dabei nicht älter als sechs Monate sein.

(3) Nach Vorlage des schriftlichen Antrages und der Nachweise werden diese im Verwaltungs- und Bauarchiv geprüft. Sind alle Nachweise vorhanden und die Angaben korrekt, erfolgt die Terminvergabe.

(4) Vor der Nutzung im Bauarchiv haben die Nutzer und Nutzerinnen einen Nutzerantrag auszufüllen und sich mit einem gültigen amtlichen Dokument auszuweisen.

(5) Die im Verwaltungs- und Bauarchiv verwahrten Zeugnisse werden für den Zeugnisinhaber auf Antrag in Kopie ausgestellt. Hierfür ist ein schriftlicher Antrag mit den Daten: Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Abgangs- oder Abschlussjahr, Schulname und aktuelle Anschrift erforderlich.

(6) Die Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien und Bauakten im Verwaltungs- und Bauarchiv beruht ein Belegexemplar abzuliefern.

(7) Im Übrigen gelten §2a (3) bis §2a (4) dieser Nutzungsordnung.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Archivleitung bzw. in Vertretung die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Stadtarchivs Halberstadt bzw. des Verwaltungs- und Bauarchivs nach Maßgabe der §§ 10 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt bzw. nach § 4 dieser Satzung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen gemäß dem §§ 10 Abs. 4 des Landesarchivgesetz Sachsen-Anhalt erteilt werden.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach den §§ 10 Absatz 2 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt bzw. nach § 4 dieser Satzung geführt hätten oder Benutzer und Benutzerinnen in grober Weise gegen diese Benutzungsordnung verstoßen.

§ 4 Schutzfristen und Schutzfristverkürzung

(1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst achtzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens 30 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt.

(4) Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8 bis 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehung benutzt werden. Das Archiv kann diese Schutzfrist um höchstens 30 Jahre verkürzen oder verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

(5) Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegen haben, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist.

(6) Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(7) Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(8) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit das öffentliche Interesse und § 10 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt dem nicht entgegenstehen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.

(9) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder

2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder

3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.

(10) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen von Archivalien beantragt werden.

(11) Über die Verkürzung entscheidet der/die Leiter oder Leiterin des Stadtarchivs Halberstadt bzw. des Verwaltungs- und Bauarchivs. Die Entscheidung ist dem/der Antragsteller und Antragstellerin mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

(12) Wird im Falle des Abs. 9 die Einwilligung einer der dazu berechtigten Personen vorgelegt, so kann auf die Schriftform des Antrages verzichtet werden.

(13) Abweichend von den o.g. Absätzen sind die Bauakten (Hausakten) des Verwaltungs- und Bauarchivs nur durch Eigentümer und ihre Bevollmächtigten zu nutzen. Ausnahmen bestehen hier nur, wenn es sich um Bauakten (Hausakten) von Gebäuden handelt, die nicht mehr existent sind. In diesem Fall sind (1) bis (12) anzuwenden.

(14) Die Benutzung von Archivalien einschließlich der Bauakten (Hausakten) kann versagt werden, wenn der Erhaltungs- und Erschließungszustand der Archivalien einer Vorlage und Nutzung entgegensteht. Weiterhin besteht kein Anspruch auf Vorlage von Archivalien, wenn der Forschungszweck durch Einsichtnahme in Druckwerke oder vorliegende Reproduktionen erreicht werden kann.

§ 5 Benutzung

(1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Benutzerraum des Stadtarchivs Halberstadt bzw. im Büro des Bauarchivs vorgelegt oder als Reproduktion bereitgestellt oder ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv Halberstadt bzw. das Verwaltungs- und Bauarchiv unter Berücksichtigung des § 10 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt im Einzelfall.

(2) Das Archivgut im Stadtarchiv ist nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit den Archiv-Mitarbeitern und Archiv-Mitarbeiterinnen vereinbarten Zeit einzusehen. Die Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, die innere Ordnung des Archivguts zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

(3) Abweichend von (2), Satz 1 und (4) erfolgt die Nutzung der konkret benötigten Bauakten (Hausakten) des Verwaltungs- und Bauarchivs nur nach vorheriger Terminvereinbarung im Büro des Bauarchivs. Die übrigen Bestimmungen von §5 gelten auch für das Verwaltungs- und Bauarchiv.

(4) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.

(5) Das Personal des Stadtarchivs Halberstadt und des Verwaltungs- und Bauarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(6) Näheres zum Umgang mit dem Archivgut einschließlich der Bauakten (Hausakten) regeln die jeweils geltenden Benutzungshinweise.

(7) Die Regularien für Leihvorgänge werden in gesonderten Leihverträgen festgehalten. Die bestandserhaltenden Vorgaben zum Umgang mit geliehenen Archivalien sind zu befolgen.

§ 6 Reproduktion

(1) Von den Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Stadtarchiv Halberstadt bzw. vom Verwaltungs- und Bauarchiv kostenpflichtige Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche

Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(2) Die Anfertigung von Reproduktionen durch die Benutzer und Benutzerinnen mit eigenen Geräten bedarf der Genehmigung durch das Archiv und ist ebenfalls gebührenpflichtig.

(3) Absatz 1 und 2 gelten auch für die Bauakten (Hausakten) des Verwaltungs- und Bauarchivs. Darüber hinaus werden von Bauakten (Hausakten), die ausschließlich in gebundener Form vorliegen, keine Kopien (auch nicht auszugsweise) angefertigt. Auch besteht kein Anspruch auf die Anfertigung von vollständigen Kopien von Bauakten (Hausakten). Ein Anspruch auf sofortige Erledigung von Kopierarbeiten besteht nicht.

(4) Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung des Stadtarchivs bzw. des Verwaltungs- und Bauarchivs unter Angabe des Archivs, Bestandsbezeichnung und -signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. In diesen Fällen ist eine Veröffentlichungsgenehmigung beim entsprechenden Archiv zu beantragen.

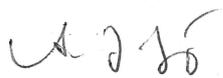
§ 7 Gebühren

Die Berechnung der Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs Halberstadt bzw. des Verwaltungs- und Bauarchivs richtet sich nach der Verwaltungskostensatzung der Stadt Halberstadt in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Damit verliert die Benutzungsordnung des Stadtarchivs vom 09.04.1997 ihre Gültigkeit.

Halberstadt, den *07.09.2025*


Abteilungsleitung
Städtisches Museum und Stadtarchiv


Abteilungsleitung
Verwaltungs- und Bauarchiv

