

Archivordnung der Stadt Halle (Saale)

§ 1

Aufgaben und Stellung der Archive

- (1) Das Stadtarchiv und das Verwaltungsarchiv sind die städtischen Fachdienststellen für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der in diesem Zusammenhang stehenden Fragen der Stadtgeschichte.
- (2) Das Verwaltungsarchiv hat die Aufgabe, das im laufenden Dienstbetrieb der Ämter der Stadt Halle (Saale) und gegebenenfalls der nachgeordneten Betriebe und Einrichtungen befindliche Archivgut (Fußnote siehe Seite 6) zu erfassen, zu sichern, zu erschließen und für die ständige Aufbewahrung im Stadtarchiv zu bewerten.
- (3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe, Einrichtungen und Beteiligungsgesellschaften, in Abstimmung mit dem Verwaltungsarchiv der Stadt Halle (Saale), der Endarchivierung zuzuführen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archiv- und Schriftgut der Rechtsvorgänger der Stadt Halle (Saale) und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (4) Die Archivalien sind entsprechend ihrem Charakter zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und nutzbar zu machen. Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsvorlagen und unterhält eine Archivbibliothek.
- (5) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen und von Privatpersonen archivieren, soweit ein öffentliches Interesse daran besteht. § 5 Archivgesetz LSA findet entsprechend Anwendung.
- (6) Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsarchiv bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Darüber hinaus fördert das Stadtarchiv die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte. Dabei nimmt das Stadtarchiv beratende und publizistische Aufgaben wahr. In diesem Zusammenhang arbeitet das Stadtarchiv mit dem Stadtmuseum zusammen.

§ 2

Benutzung der Archive

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Ordnung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag zur Benutzung zur Verfügung. Es ist ein berechtigtes Interesse glaubhaft zu machen. Dies liegt besonders vor, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt. Dies gilt adäquat für die Unterlagen des Verwaltungsarchivs.

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung ist bei den Archiven zu beantragen. Die Benutzer/innen haben sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind laut Anlage 1 dieser Ordnung Name, Vorname und Anschrift der Benutzer/innen, das Benutzervorhaben, die Art der Auswertung und der Benutzerzweck anzugeben.
- (3) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen kann aus Effektivitätsgründen auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.
- (4) Die Benutzer/innen haben sich zur Beachtung der Archivordnung zu verpflichten.

§ 4

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung wird durch die Archive erteilt. Ihre Gültigkeit erstreckt sich jeweils nur auf das laufende Kalenderjahr, das angegebene Benutzungsverhaben und den angegebenen Benutzungszweck. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann durch die Leiter der Archive versagt werden, soweit
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen (Die Bestimmungen des ArchG LSA § 10 Abs. 3 u. 4 finden entsprechend Anwendung.),
 - c) Gründe des Geheimsschutzes es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand des Archiv- und Schriftgutes gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit früheren oder derzeitigen Eigentümern entgegenstehen.
 - g) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
 - h) die Antragsteller/innen gegen die Archivordnung verstoßen oder erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten haben,
 - i) das Archiv- und Schriftgut zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird oder
 - j) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckerzeugnisse oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
 - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungsgenehmigung geführt hätten,
 - c) die Benutzer/innen gegen die Archivordnung verstoßen oder
 - d) die Benutzer/innen Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige

Belange Dritter nicht beachten.

- (4) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archiv- und Schriftgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf bestimmte Zwecke beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archiv- und Schriftgut kann nur im Benutzerraum während der Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch die Benutzer ist ohne Begleitung eines Archivmitarbeiters untersagt.
- (2) Die Benutzer haben ihr Verhalten im Benutzerraum so zu gestalten, daß durch ihre Tätigkeit kein anderer Benutzer behindert oder belästigt wird. Im Benutzerraum ist das Essen, Rauchen und Trinken untersagt.
- (3) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung wie Kamera, Schreibmaschine, Kopiergerät, Diktiergerät oder Computer bedarf der gesonderten Genehmigung durch den Benutzerraumdienst. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Benutzung weder Archiv- und Schriftgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.
- (4) Das Archiv- und Schriftgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind ebenso wie die Anfertigung von Handpausen unzulässig.

§ 6

Vorlage von Archiv- und Schriftgut

- (1) Die Archive können die Anzahl der gleichzeitig zur Benutzung vorzulegenden Archivalien auf 10 beschränken und gleichzeitig die Zeit der Bereithaltung zur Benutzung begrenzen. Ein Anspruch auf Vorlage des bestellten Archiv- und Schriftgutes am selben Tage besteht nicht.
- (2) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archiv- und Schriftgut, Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb der Archivalieneinheit oder sonstige Unstimmigkeiten, so hat er sie unverzüglich dem Benutzerraumdienst mitzuteilen.
- (3) Auf die Versendung von Archivgut und Schriftgut zur Benutzung außerhalb der Archive besteht kein Anspruch. Die Ausleihe und Versendung von Archiv- und Schriftgut kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, dies ist insbesondere auch an ein Interesse der Stadt Halle (Saale) an einer solchen Ausleihe gebunden.

Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

- (4) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Bibliothek des Stadtarchives.

§ 7

Schriftliche Auskünfte

- (1) Die Archive beantworten schriftliche Anfragen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten.
- (2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen besteht generell. Wenn die Beantwortung der Anfragen mit einem unvertretbar hohen Verwaltungsaufwand verbunden ist, kann die persönliche Nutzung der Archive empfohlen werden.

§ 8

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archiv- und Schriftgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archiv- und Schriftgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 9

Auswertung von Archiv- und Schriftgut

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archiv- und Schriftgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Halle (Saale), die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Er hat die Stadt Halle (Saale) von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 10

Belegexemplare

- (1) Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchives angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen, dies gilt auch für die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (2) Beruht die Veröffentlichung nur zu einem geringen Teil auf Archiv- und Schriftgut des Stadtarchives, so sind durch den Benutzer die entsprechenden bibliographischen Angaben dem Archiv mitzuteilen und kostenlos eine Kopie der relevanten Text- und Bildstellen zur Verfügung zu stellen.

§ 11

Reproduktion und Editionen

- (1) Reproduktionen werden durch die Archive oder eine von diesen beauftragte Stelle hergestellt (Anmerkung: Es findet § 2 Abs. 2 der Gebührensatzung der Stadt Halle (Saale) entsprechend Anwendung.).
- (2) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Veröffentlichung sowie die Edition von Archiv und Schriftgut bedürfen der Zustimmung der Archivleiter. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

§ 12

Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Archive werden Gebühren nach der Gebührensatzung des Stadtarchivs der Stadt Halle (Saale) erhoben.

§ 13

Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt für das Stadtarchiv Halle, das Verwaltungsarchiv und für das Archiv und Schriftgut der Behörden und Einrichtungen der Stadt Halle (Saale), soweit es noch von diesen verwaltet wird und mit diesen nicht andere Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt mit dem Tag der Bekanntgabe in Kraft.
Damit wird die bisherige Archivordnung vom 01. November 1979 außer Kraft gesetzt.

gez. Dr. Rauen, Oberbürgermeister

Fußnote zu § 1 (2)

Archivgut

1. Ausgewählte und archivisch erschlossene Teile von in Erledigung von Aufgaben erwachsenem Schriftgut und anderen Unterlagen aus Organisationen (z.B. Behörden).
2. Alle in Archiven bewahrten oder aufzubewahrenden Materialien (so u.a. in einigen Archivgesetzen).

Quellenangabe: Veröffentlichungen der Archivschule Marburg
Institut für Archivwissenschaften Nr. 20
Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie
Marburg 1992