

Antrag auf Archivbenutzung

Bitte schreiben Sie lesbar und in Druckbuchstaben
oder füllen Sie den Vordruck elektronisch aus!!!

Name, Vorname: _____

Institution: _____

Geburtsdatum: _____

Postanschrift: _____

E-Mail: _____

Telefonnummer: _____

Forschungsthema: _____

(ggf. Rückseite/Extraseite nutzen!)

Ich wurde auf die geltende Satzung des Stadtarchivs
Amberg (Abdruck umseitig / anhängend) und die
darin festgelegten Regelungen für die Benutzung
hingewiesen und verpflichte mich, diese
 gewissenhaft einzuhalten.

Es ist mir bekannt, dass ich bei der Auswertung der
mir vorgelegten Archivalien schutzwürdige Belange
Dritter zu beachten habe und dass deren
widerrechtliche Verletzung zivil- und strafrechtliche,
ausschließlich von mir selbst zu vertretende Folgen
nach sich ziehen kann.

Datum, Unterschrift

Nur vom Archivpersonal auszufüllen:

Es handelt sich um eine

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| wissenschaftliche Benutzung | <input type="checkbox"/> |
| Familienforschung | <input type="checkbox"/> |
| behördliche Benutzung | <input type="checkbox"/> |
| wirtschaftlicher Verwertung | <input type="checkbox"/> |
| vermischte Benutzung | <input type="checkbox"/> |

Die Benutzung wird

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| genehmigt | <input type="checkbox"/> |
| nicht genehmigt, aufgrund | <input type="checkbox"/> |
| _____ | |
| unter nachstehenden Auflagen | |
| genehmigt | <input type="checkbox"/> |
| _____ | |
| _____ | |

und ist

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| gebührenpflichtig | <input type="checkbox"/> |
| nicht gebührenpflichtig | <input type="checkbox"/> |

Eingangsdatum: _____

Sachbearbeiter: _____

Bemerkungen: _____

Satzung für Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Amberg

vom 30. Januar 1995

Bekannt gemacht im Amtsblatt der Stadt Amberg Nr. 3 vom 04. Februar 1995, ber. Nr. 4 vom 18. Februar 1995

Aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung - GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 06. Januar 1993 (GVBl S. 65, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. August 1994 (GVBl S. 761) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710) erlässt die Stadt Amberg folgende **S a t z u n g** :

Abschnitt I I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Amberg.

§ 2 Begriffsbestimmung 1. Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das von dem Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

2. Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.

3. Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

Abschnitt II Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs 1. Die Stadt Amberg unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

2. Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art 13 Abs. 1, Art 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

3. Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.

4. Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

5. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4 Auftragsarchivierung Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

Abschnitt III Benutzung

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes 1. Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

2. Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 6 Benutzungsberechtigung Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 7 Benutzungszweck Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 8 Benutzungsantrag 1. Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen.

2. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

3. Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

4. Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 9 Schutzfristen 1. Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2.

2. Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters können die Schutzfristen vom Stadtarchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sicher-

gestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Oberbürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

3. Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

4. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim dem Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

5. Unterlagen nach Art 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 10 Benutzungsgenehmigung 1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

2. Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- a) Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
- b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegensteht,
- c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
- d) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
- e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

3. Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
- b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- c) ein Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

4. 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 Benutzung geführt hätten,
- c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

5. Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

6. Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a) und c) sowie Absatz 3 Buchstabe a) holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters ein.

7. Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Benutzer die Einwilligung des Be-

troffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 11 Benutzung im Stadtarchiv 1. Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen.

2. Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken (einfache archivische Beratung).

3. Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringen oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

4. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

5. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist untersagt. Mitgeführte Geräte sind abzuschalten. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

§ 12 Reproduktionen 1. Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stellen hergestellt.

2. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.

3. Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 13 Versendung von Archivgut 1. Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

2. Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

3. Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

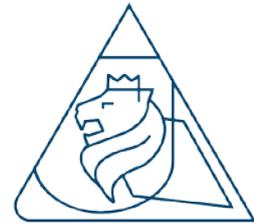
§ 14 Belegexemplar Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 15 Inkrafttreten Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Amberg in Kraft.

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Benutzerdienst und der Bearbeitung von Anfragen

Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Die Stadt Amberg benötigt Ihre Daten, um Ihren Benutzerantrag, Reproduktionsantrag oder Ihre Anfrage zu bearbeiten und eine geregelte Benutzung des Stadtarchivs zu gewährleisten. Sofern Sie der Datenerhebung nicht zustimmen, können der Benutzerantrag, der Reproduktionsauftrag oder die Anfrage nicht bearbeitet werden und eine Benutzung des Stadtarchivs ist ausgeschlossen.



Wer ist verantwortlich für die Erhebung Ihrer Daten?

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Amberg (Marktplatz 11, 92224 Amberg)

E-Mail: stadt@amberg.de; Tel.: +49 9621/10-0).

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter Marktplatz 11, 92224 Amberg,

E-Mail: datenschutz@amberg.de, Tel.: +49 9621/10-1867.

AMBERG

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Die erhobenen Daten werden in der Benutzerverwaltung des Stadtarchivs gespeichert und verarbeitet. Sie dienen zur Benutzung des im Stadtarchiv Amberg verwahrten Archivguts, zur Bearbeitung der Benutzungs- und Reproduktionsaufträge und zur Bearbeitung von Anfragen. Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6, Abs. 1 Buchstabe c DSGVO verarbeitet. Im Falle einer Gebührenerhebung werden die Daten zu Abrechnungszwecken an die Stadthauptkasse Amberg weitergegeben. Anfragen, die Einrichtungen außerhalb des Stadtarchivs Amberg betreffen, leiten wir falls notwendig zur Beantwortung an diese Einrichtungen (z.B. an ein anderes Kommunalarchiv) weiter. Während eine Offenlegung der statistischen Daten z.B. im Rahmen von Evaluationen, Austausch mit anderen Institutionen oder Führungen stattfinden kann, findet keine Übermittlung der personenbezogenen Daten an Dritte oder in Drittländer statt.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und gemäß den Bewertungskriterien für die Aktenführung des Stadtarchivs erforderlich ist. Sofern in einem Zeitraum von 5 Jahren keine Nutzung des Stadtarchivs stattfindet, werden die personenbezogenen Daten anonymisiert. Beachten Sie, dass für jedes neue Benutzungsvorhaben ein neuer Antrag auf Archivbenutzung zu stellen ist (Satzung für Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Amberg, § 8, Abs. 2) was u. U. eine längere Speicherung Ihrer Daten begründen kann.

Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen, sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Amberg, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz (Postfach 22 12 19, 80502 München, Tel.: +49 89 212672-0, Fax: +49 89 212672-50; E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de.)