

## **Satzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) (Archivsatzung)**

Aufgrund des § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.10.2001 (GVBl. I. S. 154) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Zusammenführung von überörtlicher Prüfung und allgemeiner Kommunalaufsicht sowie zur Änderung des Landesrechnung Gesetzes und anderer Gesetze vom 22.06.2005 (GVBl. I. S. 210) und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 94) hat die Stadtverordnetenversammlung in Ihrer Sitzung vom 29.03.2007 folgende Satzung beschlossen.

### **§ 1 Stellung des Stadtarchivs**

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv (im folgenden Stadtarchiv).
- (2) Das Stadtarchiv ist ein öffentliches Archiv im Sinne des § 2 des Brandenburgischen Archivgesetzes.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, bei denen ein Sachzusammenhang mit der Geschichte der Stadt besteht und die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes bisher übernahm und auch künftig erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden bezeichnet die Verwaltungseinrichtungen der Stadt, deren städtische Eigenbetriebe und juristische Personen des Privatrechts, an denen die Stadt beteiligt ist und deren aufsichtsführende Stelle die Anbieterpflicht beschlossen hat.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, Druckschriften, Pläne, Karten, Risse, Zeichnungen, Siegel, Petschafte, Fotos, Film- und Tonaufzeichnungen, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

### **§ 3 Aufgaben**

(1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, aus den Registraturen der anbieterpflichtigen Stellen sowie dem Zwischenarchiv und anderen Stellen das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und selbst auszuwerten.

(2) Das Stadtarchiv fördert die Kenntnis, Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte, wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung der brandenburgischen Geschichte, der Regional- und Ortsgeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge in geeigneter Form, wie der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen.

(3) Das Stadtarchiv führt das städtische Urkundenbuch, die Stadtchronik, es unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Spezialbibliothek zur Geschichte der Stadt.

(4) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(5) Das Stadtarchiv führt das Zwischenarchiv der Stadt. Näheres dazu regelt eine vom Oberbürgermeister zu erlassende Dienstvorschrift.

### **§ 4 Erfassung**

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, direkt oder über das Zwischenarchiv, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht für die Stadt verbindliche Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

(2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war oder
2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) enthalten oder
3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.

(4) Durch Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle kann

1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,

2. auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,

3. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im Einzelnen festgelegt werden.

(5) Juristische Personen des privaten Rechts, Personengesellschaften und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das Stadtarchiv anbieten. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen, z. B. auch in letztwilligen Verfügungen, unberührt bleiben.

(6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Stadtarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

(7) Die anbietenden Stellen haben dem Stadtarchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und alle sonstigen Veröffentlichungen, wie zum Beispiel auch DVD's, zur Übernahme und dauernden Aufbewahrung anzubieten.

(8) Das Stadtarchiv ist an allen Maßnahmen zu beteiligen, welche die Führung der Schriftgutverwaltung bei den anbieterpflichtigen Stellen der Stadt, deren kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der städtischen Aufsicht unterstehen, berühren, insbesondere an der Erarbeitung von Aktenplänen, der Mikroverfilmung und dem EDV-Einsatz.

## **§ 5 Bewertung und Übernahme**

(1) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Das Stadtarchiv bestätigt den anbietenden Stellen den Antragseingang zur Anbietung der Unterlagen. Wenn das Stadtarchiv nach inhaltlicher Prüfung die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach der Bestätigung des Antragseinganges die Archivwürdigkeit nicht beurteilt hat, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

## **§ 6 Verwahrung, Sicherung und Bearbeitung**

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.

(2) Das im Stadtarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind mit Ausnahme nach § 5 Abs. 2 dieser Satzung durch das Stadtarchiv zu vernichten.

(3) Das Stadtarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung, archivwissenschaftliche Erschließung und anschließende Benutzung des Archivgutes

zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(4) Für die Erfüllung der Aufgaben des Stadtarchivs darf das Archivgut nach § 6 Abs. 4 des Brandenburgischen Archivgesetzes mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke zulässig.

(5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Stadtarchiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

## **§ 7 Benutzung und Gebühren**

(1) Die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs regelt die Benutzungsordnung, die Bestandteil dieser Satzung ist.

(2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührensatzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für die Stadt Frankfurt (Oder) in Kraft.

Frankfurt (Oder), den 02.04.07

Martin Patzelt  
Oberbürgermeister

## **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder)**

Die im Archiv der Stadt verwahrten Bestände können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

### **§ 1 Arten der Benutzung**

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv.

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

(3) Die Benutzung kann auch durch Abgabe von Reproduktionen von Archivgut erfolgen.

(4) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

### **§ 2 Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung von Archivgut erfolgt auf Antrag und nach Genehmigung des Stadtarchivs. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

(2) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei hat der Antragsteller seinen Namen und seine Anschrift sowie den Benutzungszweck anzugeben und den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu bezeichnen. Handelt der Antragsteller im Auftrag Dritter, so hat er zusätzlich Namen und Anschrift dieser Person oder Stelle anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen. Das Stadtarchiv kann die Daten aus dem Benutzungsantrag für die Organisation der Benutzung und deren statistische Auswertung elektronisch speichern und verarbeiten. Eine Weitergabe der Daten ist nur nach Einwilligung des Benutzers und zu Zwecken der Beratung an andere Benutzer mit ähnlichen Forschungsinteressen, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen, möglich.

(3) Der Benutzer kann verpflichtet werden, gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter berücksichtigen wird. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.

### **§ 3 Benutzungsgenehmigung**

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Stadtarchivs oder sein Vertreter nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes bzw. nach § 4 dieser Ordnung. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
4. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
5. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(3) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte,
2. der Antragsteller wiederholt oder schwer wiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
3. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
5. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. gegen die Archivsatzung verstoßen wird oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden,
4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

### **§ 4 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung**

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

(2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig 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 zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

(4) Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8 bis 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehen benutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949, deren Benutzung für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Forschungsarbeiten oder zur Wahrung berechtigter Belange erforderlich ist.

(5) Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen haben, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist. Dies gilt auch für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949.

(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 die §§ 11 und 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes 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 beantragt werden.

(11) Über die Verkürzung entscheidet der Leiter des Stadtarchivs. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

## **§ 5 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal**

(1) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung im Original oder als Reproduktion im Lesesaal des Stadtarchivs vorgelegt oder als Reproduktion 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 unter Berücksichtigung der §§ 7 bis 12 des Brandenburgischen Archivgesetzes im Einzelfall.

(2) Das Archivgut ist nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten einzusehen.

(3) Das Personal des Stadtarchivs ist berechtigt, den Benutzern Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(4) Die Benutzer haben sich im Lesesaal so zu verhalten, dass kein anderer gestört, behindert oder belästigt wird. Dazu gehören die Wahrung der Ruhe im Lesesaal und das Verbot von Mobiltelefonen. Zum Schutz des Archivgutes und der Benutzer ist es insbesondere untersagt, im gesamten Stadtarchiv zu rauchen, im Lesesaal zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal genommen werden und sind in die dafür vorgesehenen Schränke im Vorraum einzuschließen. Die Stadt haftet für abgegebene Gegenstände nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Die Haftung für die in Taschen befindlichen Wertsachen ist ausgeschlossen.

(5) Bis auf Notebooks dürfen Geräte jeglicher Art nur mit vorheriger Zustimmung des Benutzerdienstes im Lesesaal verwendet werden.

## **§ 6 Vorlage / Ausleihe von Archivgut**

(1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig im Lesesaal vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich beschränken.

(2) Der Benutzer ist verpflichtet, das Archivgut sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand wie es vorgelegt wurde spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Die Benutzung bestimmter Archivgutkategorien (z. B. Fotografien und Karten) ist nur mit Schutzhandschuhen möglich, die der Benutzer vom Benutzerdienst erhält.

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



(4) Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Benutzerdienst mitzuteilen.

(5) Die Ausleihe von Archivgut ist in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken unter Abschluss eines Leihvertrages ausgeliehen werden.

(6) Die anbietenden Stellen sind berechtigt, auf Anforderung die von ihnen oder ihren Vorgängern an das Stadtarchiv abgegebenen Akten zur Erfüllung ihrer Aufgaben befristet auszuleihen. Das Archivgut ist spätestens zum vereinbarten Fristende unverändert an das Stadtarchiv zurückzugeben. Dies gilt nicht für abgegebene Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

(7) Die Ausleihe von Büchern aus der wissenschaftlichen Archivbibliothek nach anderen Orten ist über den Fernleihverkehr möglich (ausgenommen sind Periodika und Bücher mit dem Erscheinungsjahr vor 1800).

(8) Bei der Veröffentlichung der Informationen aus den vorgelegten Unterlagen ist das Stadtarchiv als Quelle anzugeben. Es ist folgender Quellennachweis aufzunehmen: Stadtarchiv Frankfurt (Oder), Bestandsabteilung, Signatur. Dies gilt auch für die Frankfurter Oder-Zeitung (komplett als Unikat überliefert), für die komplette Reihe der Wohnungs- und Adressbücher und bis zum Jahr 1900 erschienene Frankfurter Druckschriften.

## **§ 7 Haftung**

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 8 Reproduktionen**

(1) Wünscht ein Benutzer Reproduktionen von Teilen der im Lesesaal vorgelegten Unterlagen, so ist dazu ein Kopierantrag auszufüllen. Sofern keine Verwendung für eine Veröffentlichung nach Abs. 3 beantragt wird, dienen die Reproduktionen ausschließlich für den persönlichen Bedarf des Benutzers, sie dürfen nicht reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (z. B. Weitergabe an Dritte) genutzt werden.

(2) Das Stadtarchiv fertigt die Reproduktionen, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden, entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten im Stadtarchiv oder unter Nutzung eines gewerblichen Fotografen an.

(3) Die Erlaubnis einer Veröffentlichung von Schriftstücken, Bildern oder Drucken erfordert grundsätzlich einen schriftlichen Antrag. Bei Reproduktionen, die Rechte Dritter berühren (z. B. Urheberrechte, Persönlichkeitsrechte), muss zur Veröffentlichung eine schriftliche Genehmigung des Dritten bzw. seines Rechtsnachfolgers vorliegen. Die Reproduktionen dürfen nur für den jeweils vereinbarten einmaligen Zweck verwendet werden. Die Wiederverwendung ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Bei Veröffentlichung von Bildmaterial ist das Stadtarchiv entsprechend § 6 Abs. 8 als Quelle anzugeben.

(4) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(5) Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.

(6) Die Gewährleistung für Reproduktionen ist ausgeschlossen.

## **§ 9 Belegexemplare**

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs beruht, kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 10 Gebühren**

(1) Für die Inanspruchnahme einzelner Leistungen des Stadtarchivs erhebt die Stadt Frankfurt (Oder) Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:

1. der Benutzer
2. wer die Gebührenschuld der Stadt gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(3) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

(4) Für Auskünfte über Daten, die nach § 32 des Brandenburgischen Meldegesetzes von der städtischen Meldebehörde übernommen wurden, werden jeweils Gebühren in Höhe der für Auskünfte aus dem Melderegister geltenden Gebühren erhoben.

(5) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem zur Gebührensatzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) in der jeweils gültigen Fassung gehörenden Gebührentarif.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt im Zeitpunkt des Inkrafttretens der Satzung für das Stadtarchiv Frankfurt (Oder) in Kraft.

Frankfurt (Oder), den 02.04.07

Martin Patzelt  
Oberbürgermeister