

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Donauwörth

Das Stadtarchiv erlässt aufgrund von § 7 Abs. 5 der Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Donauwörth (Archivsatzung) folgende Benutzungsordnung.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Benutzung des im Stadtarchiv Donauwörth verwahrten Archivguts und der Dienstbibliothek.
- (2) Bei der Benutzung von nichtstädtischem Archivgut gehen Vereinbarungen mit den Eigentümern und die von diesen getroffenen Festlegungen den Regelungen dieser Verordnung vor.

§ 2 Nutzungsrecht

Nach Maßgabe der Archivsatzung des Stadtarchivs Donauwörths und dieser Ordnung stehen Archivgut, Vervielfältigungen und Findmittel auf Antrag jedem zur Verfügung, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und andere Rechtsvorschriften oder Schutzfristen nicht entgegenstehen.

§ 3 Nutzungsarten

- (1) Die Nutzung erfolgt grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme in den dafür vorgesehenen Räumen im Stadtarchiv Donauwörth.
- (2) Das Stadtarchiv Donauwörth kann abweichend von Absatz 1 unter Berücksichtigung fachlicher Gesichtspunkte folgende Nutzungsarten zulassen:
 - 1. schriftliche oder mündliche Anfragen,
 - 2. Anforderungen von Vervielfältigungen von Archivgut und
 - 3. Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit.

§ 4 Benutzungsvoraussetzungen

- (1) Die Benutzung richtet sich nach §§ 7 - 9 der Archivsatzung des Stadtarchivs Donauwörth in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Genehmigung der Benutzung erfolgt auf Antrag, der in Textform unter Verwendung der hierfür bestimmten Vorlage gestellt werden muss. Hierbei ist separat für jedes Nutzungsvorhaben Folgendes anzugeben:

1. der Zweck und der Gegenstand der Benutzung in möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
2. der Name, der Vorname und die Anschrift der antragstellenden Person und der beauftragenden Person, wenn die Nutzung im Auftrag einer oder eines Dritten erfolgt. Bei der Nutzung von Archivalien, die laufenden Schutzfristen unterliegen, ist zusätzlich der Nachweis einer Vertretungsvollmacht zu erbringen.

(3) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen und mit Auflagen versehen kann. Auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Anspruch. Die Benutzungsgenehmigung ist bis zum Ablauf des laufenden Kalenderjahres gültig.

(4) Die benutzende Person ist verpflichtet, alle Bestimmungen des Stadtarchivs zu beachten und Benutzungsbedingungen, Nutzungsauflagen sowie die Hausordnung einzuhalten. Zudem sind durch die nutzende Person Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren.

§ 5 Einschränkung und Versagung der Benutzung

(1) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

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

(2) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Stadt Donauwörth verletzt werden könnten,

- b) die benutzende Person wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder die Benutzungsordnung verstoßen hat oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- c) der Erhaltungszustand oder der Ordnungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- e) die personellen oder sachlichen Kapazitäten des Stadtarchivs eine Nutzung vorübergehend nicht zulassen,
- f) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in analoge oder digitale Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung der Benutzung geführt hätten,
- c) die nutzende Person wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung oder die Benutzungsordnung verstößt oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(4) 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.

§ 6 Benutzung vor Ablauf der Schutzfristen

(1) Für Archivgut, das den Schutzfristen nach § 9 der Archivsatzung des Stadtarchivs Donauwörth in der jeweils gültigen Fassung unterliegt, ist die Benutzung gemäß § 9 Abs. 2 und 3 der Satzung gesondert schriftlich zu beantragen. Auf Verlangen des Stadtarchivs sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschularbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrkräfte, beizufügen. Über die in § 4 der Benutzungsordnung genannten Angaben hinaus hat

die antragstellende Person dem Antrag auf Benutzung von Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person beziehen, entweder die schriftliche Einwilligung der Person oder seiner Angehörigen beizufügen oder im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist. Soll bei einer Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung personenbezogener Angaben abgesehen werden, so hat die antragstellende Person außerdem zu begründen, warum das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.

(2) Findhilfsmittel, die selbst nach § 9 Abs. 1 Satz 1 der Archivsatzung des Stadtarchivs Donauwörth der allgemeinen Schutzfrist unterliegen, können benutzenden Personen nach Ermessen des Stadtarchivs ohne einen besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein Forschungsvorhaben notwendig ist. Findhilfsmittel, die nach § 9 Abs. 1 Satz 3 und 4 der Archivsatzung des Stadtarchivs Donauwörth den Schutzfristen für personenbezogene Daten oder Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, können nutzenden Personen auf besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein Forschungsvorhaben notwendig ist. Um die schutzwürdigen Interessen betroffener Dritter angemessen zu berücksichtigen, müssen die benutzenden Personen die aus den Findhilfsmitteln erhobenen Einzelangaben zu natürlichen Personen anonymisieren, sobald es nach dem Zweck der Benutzung möglich ist.

(3) Die nutzenden Personen dürfen die erhobenen Angaben nicht an Dritte weitergeben und müssen sie vor unbefugter Einnahme durch Dritte schützen.

§ 7 Benutzung in den Räumen des Stadtarchivs

(1) Das Archivgut wird grundsätzlich im Lesesaal während der Öffnungszeiten vorgelegt. Die Öffnungszeiten des Lesesaals werden durch Aushang und auf andere geeignete Weise bekannt gegeben.

(2) Mäntel, Taschen, Rucksäcke, Schirme und dergleichen sind in der Garderobe abzulegen. Das Archiv übernimmt keinerlei Haftung für die Garderobe und die in den Schließfächern aufbewahrten Gegenstände.

(3) Im Lesesaal ist Ruhe zu bewahren und den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

- (4) Der Verzehr von Speisen und Getränken, das Rauchen und das Mitbringen von Haustieren sind im Lesesaal untersagt.
- (5) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem Lesesaal ist untersagt. Das Stadtarchiv Donauwörth ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (6) Die Bestände der Bibliothek des Stadtarchivs können nur innerhalb des Lesesaals genutzt werden, wobei Einzelheiten der Nutzung vom Stadtarchiv geregelt werden.
- (7) Zum Ende eines Archivbesuchs sind rechtzeitig vor Verlassen des Lesesaals alle Archivalien, Bücher und andere Unterlagen zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung einzelner Archivalien beabsichtigt, können diese bis zu 14 Tagen bereitgehalten werden.

§ 8 Umgang mit Archiv und Bibliotheksgut

- (1) Die benutzenden Personen sind aufgefordert, sich vor der Benutzung von Archivalien die Hände zu waschen und auf die Verwendung von Handcremes zu verzichten.
- (2) Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere darf der Ordnungszustand des Archivguts nicht verändert werden. Es dürfen keine Bestandteile entfernt oder selbstständig hinzugefügt werden. Es ist nicht gestattet, in oder auf dem Archivgut Vermerke oder Markierungen anzubringen, vorhandene zu tilgen, zu verändern oder zu entfernen. Das Archivgut ist in dem Zustand zurückzugeben, in dem es entgegengenommen wurde.
- (3) Archivalien dürfen nicht übereinandergestapelt werden. Es ist nicht zulässig, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder Archivgut durchzupausen. Jede unnötige mechanische Belastung, wie z.B. das Aufstützen von Ellbogen und Unterarm auf die Objekte, oder das Nachzeichnen von Linien mit den Fingern ist untersagt. Beim Blättern in den Archivalien sind die Seiten vorsichtig und ohne Befeuchtung der Finger zu wenden.
- (4) Für die Anfertigung von handschriftlichen Notizen dürfen nur Bleistifte verwendet werden.
- (5) Fotos, Negative und besonders wertvolle bzw. empfindliche Archivalien sind nur mit Baumwollhandschuhen anzufassen. Diese sind beim Lesesaalpersonal erhältlich. Das Lesesaalpersonal kann für die Benutzung des Archivguts die Verwendung

bestimmter bereitgestellter Hilfsmittel (wie zum Beispiel Buchkeile, Buchstützen, Bleischnüre, Sandsäckchen oder Handschuhe) verbindlich vorschreiben.

(6) Ergeben sich beim Umgang mit Archivgut Fragen oder Schwierigkeiten (z.B. beim Öffnen/Schließen oder Auffalten/Zurückfalten von Büchern oder Urkunden), hat sich die benutzende Person an das Lesesaalpersonal zu wenden. Festgestellte Schäden oder andere Unstimmigkeiten an Archivgut wie z.B. lange Risse, sprödes/brüchiges Papier, Lücken, Blattverluste sind unverzüglich dem Lesesaalpersonal mitzuteilen.

§ 9 Archivfachliche Beratung

(1) Die benutzenden Personen werden während der Dienstzeiten archivfachlich beraten. Die Beratung bezieht sich auf nutzungsrelevante Abläufe, Bestände, Findmittel, die Dienstbibliothek sowie den Umgang mit Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung (z.B. Auswertung von Findmitteln und Archivgut, Hilfe beim Lesen von Handschriften) besteht nicht.

(2) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand der Anfrage genau anzugeben. Die Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich bei schriftlichen Anfragen in der Regel auf Hinweise zu einschlägigen Findmitteln und Beständen.

(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen erhöhten Verwaltungsaufwand erfordern, oder auf die Beantwortung von wiederholten Anfragen besteht nicht.

§ 10 Ausleihe

(1) Auf die Ausleihe von Archivalien und Büchern zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Für die Ausleihe ist ein begründeter Antrag an das Stadtarchiv zu richten. Die Entscheidung über den Antrag fällt die Leitung des Stadtarchivs unter Beachtung archivfachlicher Kriterien.

(3) Über die Ausleihe ist zwischen der leihenden Institution oder Person und dem Stadtarchiv ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11 Benutzung durch eine öffentliche Stelle

(1) Die Benutzung von Archivgut und Büchern der Dienstbibliothek durch öffentliche Stellen, auch durch die abgebenden Stellen, erfolgt in der Regel im Lesesaal des Stadtarchivs. Ein Recht auf Ausleihe besteht nicht.

(2) Zur Erfüllung gesetzlicher Aufgaben kann das Stadtarchiv in Einzelfällen Archivgut an öffentliche Stellen ausleihen. Die Art und Weise der Nutzung wird zwischen der öffentlichen Stelle und dem Stadtarchiv vereinbart. Wird Archivgut an eine öffentliche Stelle ausgeliehen, ist diese verpflichtet, es vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung zu schützen und es innerhalb des mit dem Stadtarchiv vereinbarten Zeitraums zurückzugeben. Die öffentliche Stelle hat zudem sicherzustellen, dass der Ordnungszustand des Archivguts nicht verändert und insbesondere keine Unterlagen entfernt oder hinzugefügt werden. Die Kosten der Ausleihe trägt die ausleihende Stelle.

§ 12 Reproduktionen

(1) Reproduktionen können auf Antrag und auf Kosten der benutzenden Person vom Stadtarchiv oder einer von ihm beauftragten Stelle angefertigt werden. Auf Reproduktionen besteht kein Anspruch.

(2) Über das Reproduktionsverfahren, die Zielformate, die zu verwendenden Datenträger und den Versendungsweg entscheidet das Stadtarchiv.

(3) Die Höhe der entstehenden Kosten bei durch das Stadtarchiv angefertigten Reproduktionen richtet sich nach der Gebührensatzung des Stadtarchivs.

(4) Das Stadtarchiv kann den nutzenden Personen genehmigen, die Reproduktionen in den Räumen des Stadtarchivs selbst herzustellen.

(5) Die Genehmigung für die Anfertigung von Reproduktionen im Stadtarchiv kann versagt werden, wenn

1. das Interesse anderer nutzender Personen beeinträchtigt ist,
2. der Dienstbetrieb im Stadtarchiv beeinträchtigt ist,
3. eine Gefährdung oder Beschädigung des Archivguts droht oder
4. Auflagen des Stadtarchivs nicht eingehalten werden.

§ 13 Gebühren

Die Höhe der Gebühren für die Benutzung des Stadtarchivs wird gesondert durch eine Gebührensatzung geregelt.

§ 14 Weiterverwendung von Informationen

(1) Die Weiterverwendung der durch die Benutzung des Stadtarchivs gewonnenen Informationen ist frei.

(2) Bei der Weiterverwendung von Informationen ist eine Quellenangabe nach Maßgabe des Stadtarchivs anzugeben. Vorgenommene Veränderungen an im Stadtarchiv gewonnenen Informationen sind kenntlich zu machen. Die berechtigten Belange betroffener Dritter sind zu wahren.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung durch Aushang oder nach Auslage im Stadtarchiv in Kraft.

Aushang im Stadtarchiv Donauwörth und auf

<https://www.donauwoerth.de/stadtarchiv/> am 05.08.2026