

Benutzungsordnung

für das Kulturamt-Stadtarchiv Graz (gem.
Gemeinderatsbeschluss vom 02. 12. 2004)

1. Die BenutzerInnen sind verpflichtet, bei erstmaliger Vorsprache ihre Identität nachzuweisen und die Bestimmungen der Benutzungsordnung durch Unterschrift am BenutzerInnenbogen als verbindlich anzuerkennen.
2. Die BenutzerInnen haben ihre Forschungsziele möglichst genau bekannt zu geben und über Verlangen auch nachzuweisen. Die MitarbeiterInnen des Stadtarchivs stehen gerne beratend zur Seite, die Bearbeitung der Archivalien erfolgt durch die BenutzerInnen persönlich. Die notwendigen Vorkenntnisse (Schriftkunde, Sprache) werden vorausgesetzt.
3. Die Möglichkeit zur Einsichtnahme in die Bestände des Stadtarchivs einschließlich der Archivbibliothek ist ausnahmslos im KundInnenraum bzw. im Bibliothekszimmer unter Aufsicht innerhalb der geregelten Öffnungszeiten (derzeit Montag – Freitag zwischen 8.00 Uhr und 13.00 Uhr) gegeben. Ein Betreten der Archivdepots ist nicht gestattet. Aktentaschen u. ä. sind abzulegen. Ausnahmeregelungen bestehen für MitarbeiterInnen städtischer Einrichtungen: Die Aushebe- und Einlegetätigkeiten für die Akten der im Zivilarchiv gelagerten Abteilungsregistraturen werden durch die MitarbeiterInnen der zuständigen Abteilungen selbst besorgt.
4. Es werden nur geordnete und nicht schadhafte Archivalienbestände im Umfang von maximal 3 Faszikeln / Kartons pro Tag ausgegeben, die nicht unter die Archivsperrfrist (= 30 Jahre nach Aktenschluss) oder unter sonstige Schutzbestimmungen fallen.
5. Entlehnungen von Archivalien sind mittels Entlehnscheines mit persönlicher Unterfertigung bzw. mittels elektronischem Entlehnschein durch die Entlehnenden vorzunehmen und werden grundsätzlich nur städtischen Dienststellen und anderen Behörden, Gerichten und Institutionen öffentlichrechtlichen Charakters ermöglicht (§4 Abs. 10 der Archivordnung für das Stadtarchiv Graz 2004). Die wissenschaftliche Archivbibliothek wird als Hilfsbibliothek (Präsenzbibliothek) für die Benutzung des Stadtarchivs geführt, Entlehnungen sind nur in Ausnahmefällen und mit Bewilligung der Archivleitung oder Dienststellenleitung des Kulturamtes möglich.
6. Bei Anforderung, Ausfolgung und Rückstellung von Archivalien und Büchern, wie auch bei Kopierwünschen bemühen sich die MitarbeiterInnen des Stadtarchivs um bestmögliche Unterstützung. Bei größeren Bestellungen, die möglichst 24 Stunden vor der Benützung anzumelden sind, ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen. Der Zeitpunkt der Bearbeitung durch die MitarbeiterInnen des Stadtarchivs richtet sich nach der Reihenfolge der Anmeldung.
7. Die BenutzerInnen verpflichten sich, die vorgelegten Archivalien mit größter Schonung zu behandeln, in der vorhandenen Ordnung zu belassen und bei Rückgabe wieder ordnungsgemäß in die beschrifteten Faszikel bzw. Kartons einzureihen. Es ist verständiglicherweise untersagt, Vermerke usw. anzubringen, Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen bzw. geöffnete Archivalien oder Bücher aufeinander zu legen.
8. Die Anfertigung von Kopien ist - mit Genehmigung - in beschränktem Ausmaß möglich, sofern der Erhaltungszustand der Archivalien dies zulässt. (Die Kosten für Kopien aller Formate bis zu DIN A3 betragen magistratseinheitlich € 0,30). Ein selbständiges Bedienen der Kopiergeräte ist nicht gestattet.

Die Bundes- und Gemeindeverwaltungsabgaben sind in der Gebührenordnung des Stadtarchivs ersichtlich.

Als Leistungsentgelt für die Benutzung der Bauakten sind pro vorgelegtem Bauakt € 50,-- (fünfzig Euro) zu entrichten, außer die Leistung ist Ausfluss eines gesetzlich geregelten Rechtes (z.B. Akteneinschau zur Begründung eines Rechtsmittels gegen die Vorschreibung einer Abgabe oder gegen die Abweisung eines Bauansuchens, u. ä., wobei die Begründung nachzuweisen ist).

Für Forschungen (z. B. Stadtgeschichtsforschungen, Familienforschungen) wird ein Leistungsentgelt von € 50,-- (fünfzig Euro) pro angefangener Forschungsstunde eingehoben. Bei Mailanfragen ist die Zustimmung zur Entrichtung des Leistungsentgeltes jedenfalls mit Unterschrift zu bestätigen.

Ausnahmen bilden:

- Die Familienforschung für Privatpersonen, die einen Nahebezug nachweisen können. In diesen Fällen wird erst ab der zweiten Anfrage zum selben Forschungsgegenstand das Entgelt von € 50,-- eingehoben.

Von allen Entgelten ausgenommen sind

- Amts- und Rechtshilfen für Gebietskörperschaften und deren Dienststellen, und
- die rein wissenschaftliche Benutzung des Stadtarchivs, die jedoch nachgewiesen werden muss.

9. Beim Verlassen des Arbeitsraumes ist die Beendigung der Arbeit zu melden. Wird die Recherchetätigkeit unterbrochen, so ist nach Möglichkeit eine Reservierungsfrist zu vereinbaren. Der Einsatz von privaten elektronischen Datenerfassungsgeräten (inkl. Fotoapparaten – ohne Blitzlicht) im Lesesaal ist nach Vereinbarung möglich.

10. Bei Veröffentlichungen stimmen die BenutzerInnen verpflichtend zu, die aus den Beständen des Archivs verwendeten Archivalien mit: „Stadtarchiv Graz (StAG)“ zu zitieren. Editionen und Reproduktionen von Archivgut sind genuehmigungspflichtig. Bei Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Forschungsergebnissen, die ganz oder teilweise aus Beständen des Archivs gewonnen wurden, ist dem Stadtarchiv kostenlos ein Belegexemplar zu übermitteln. Dies gilt auch für Diplomarbeiten und Dissertationen. Für Veröffentlichungen von Reproduktionen gewerblicher Art aus den Beständen des Stadtarchivs wird zusätzlich zum Benutzungsentgelt ein Veröffentlichungsentgelt von € 50, -- je angefangener Seite oder je Abbildung verrechnet.

11. Die BenutzerInnen erklären, die einschlägigen Bestimmungen des Personenstandsgesetzes, Datenschutzgesetzes und Urheberrechts zu kennen, und verpflichten sich ausdrücklich mit ihrer Unterschrift, bei der Publikation von Forschungsergebnissen, die auf den zur Einsicht vorgelegten Materialien basieren, diese zu beachten und keine geschützten personenbezogenen Daten zu veröffentlichen. Etwaige, damit verbundene Rechtsfolgen haben die BenutzerInnen selbst zu vertreten.

12. Wir bitten um Verständnis, dass bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung eine weitere Nutzung nicht mehr möglich ist.