

Haus- und Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Schaffhausen

vom 14. Mai 2012

Der Stadtrat,

gestützt auf das Archivreglement vom 14. Mai 2012,

beschliesst:

Die Haus- und Benutzungsordnung bildet Bestandteil des Reglements der Stadt Schaffhausen über die Aktenablage und Archivierung (Archivreglement, RSS 210.1) vom 14. Mai 2012. Mit der Registrierung und Benutzung werden die nachstehenden Bestimmungen anerkannt.

1. Allgemeine Nutzungsmöglichkeiten

Die Archivbestände des Stadtarchivs der Stadt Schaffhausen stehen der Öffentlichkeit nach Ablauf der Schutzfrist im Rahmen der Benutzungsordnung zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Die aktuellen Öffnungszeiten sind:

Montag 14:00 – 17:00 Uhr

Dienstag – Freitag 08:00 – 17:00 Uhr

Samstag nach Vereinbarung

Änderungen der Öffnungszeiten bleiben vorbehalten. Jeder Benutzer ist verpflichtet, sich mittels des aufliegenden Formulars zu registrieren.

2. Verhalten im Lesesaal

Im Interesse eines ungestörten Arbeitens soll im Lesesaal grösstmögliche Ruhe herrschen. Essen, Trinken und Rauchen ist untersagt. Tiere sind nicht zugelassen. Der Zutritt zu den Magazinräumen ist Drittpersonen nicht gestattet.

Die Benutzung von mitgebrachten Computern ist möglich.

Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten. Bei Verstössen gegen die Benutzungsordnung kann das Stadtarchiv ein Benutzungsverbot aussprechen.

3. Benutzung der Archivalien

Die Benutzung des Archivguts und der Bücher der Referenzbibliothek ist nur im Lesesaal gestattet (Art. 37 und Art. 50 Archivreglement).

Die Benutzer sind zum sorgfältigen Umgang mit den Archivalien verpflichtet. Es ist insbesondere untersagt, Anstreichungen, Vermerke oder sonstige Eintragungen darauf vorzunehmen oder das Archivgut zu beschmutzen oder zu beschädigen. Wer die ihm vorgelegten Archivalien unsorgfältig behandelt, ist für den entstandenen Schaden haftbar.

Die Reihenfolge des Archivguts darf nicht verändert werden, die Entfernung von Einzelstücken oder Akten aus ihrem Zusammenhang ist nicht erlaubt. Schäden am Archivgut oder offensichtlich falsch eingereihte Stücke sind der Lesesaalaufsicht zu melden.

4. Schutzfristen

Für Akten im Stadtarchiv gelten Amtsgeheimnis und Datenschutz gemäss den Schutzfristen des Archivreglements (Art. 29 ff.). Für Aktenbestände nichtamtlicher Herkunft können besondere Fristen und Nutzungsbestimmungen gelten.

5. Bestellung und Ausleihe von Akten

Archivalien müssen schriftlich mittels des aufliegenden Bestellformulars bestellt werden. In der Regel werden die Akten unmittelbar ausgehändigt. Bei aufwändigen Recherchen oder der Bestellung umfangreicher Aktenbestände empfiehlt sich eine Voranmeldung bzw. Vorausbestellung.

Die Akten werden in der Regel im Original vorgelegt. Wo es zum Schutz der Archivalien notwendig ist, können anstelle der Originale Kopien, Mikroverfilmungen oder digitale Reproduktionen vorgelegt werden.

Die Ausleihe von Archivalien an Privatpersonen ist grundsätzlich nicht möglich; Ausnahmen sind in Art. 51 des Archivreglements geregelt. Städtische Dienststellen können kurzfristig Akten ausleihen, wobei besonders wertvolle oder schadensanfällige sowie häufig benutzte Archivalien von der Ausleihe ausgeschlossen sind.

6. Reproduktion und Publikationen

Kopien von Archivalien werden durch das Archivpersonal erstellt, soweit dies ohne eine Beeinträchtigung der Originale möglich ist. Aus gebundenen Bänden, insbesondere aus Zeitungs- und Zeitschriftenbänden, werden keine Kopien angefertigt.

Bei empfindlichen Dokumenten oder für Druckvorlagen kann das Archivpersonal die Reproduktion im Auftrag des Benutzers selbst vornehmen oder einen Fotografen beauftragen. Für private Zwecke kann die Benutzung von mitgebrachten Kameras durch das Archivpersonal gestattet werden.

Die kommerzielle Benutzung von Archivalien bedarf in jedem Fall einer Bewilligung und unterliegt besonderen Bestimmungen (Art. 52 Archivreglement).

Bei Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs in Publikationen sind die Quellen exakt zu zitieren. Dem Stadtarchiv muss ein Belegexemplar oder Sonderdruck der Veröffentlichung überlassen werden. Die Verantwortung für die Einhaltung von urheberrechtlichen Bestimmungen liegt beim Benutzer.

7. Gebühren

Die Benutzung des Stadtarchivs ist unentgeltlich.

Das Erstellen und Versenden von Fotokopien oder Reproduktionen durch das Archivpersonal ist gebührenpflichtig. Für umfangreichere Rechercheaufträge, Transkriptionen und besondere Dienstleistungen für Dritte werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührenreglement für das Stadtarchiv der Stadt Schaffhausen (RSS 210.2).

Diese Hausordnung tritt am 1. Juni 2012 in Kraft.