



# Benutzungsordnung Stadtarchiv

vom 1. März 2016

**SGR 421.23**

---

*Das Stadtarchiv,*  
gestützt auf Artikel 5 der Verordnung über die Archivierung in der Stadtverwaltung Biel <sup>1</sup>,  
erlässt:

## **Art. 1 - Allgemeines, Zugänglichkeit**

<sup>1</sup> Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung der Archivalien und Einrichtungen des Stadtarchivs in Ergänzung zu den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Archivierung (ArchG) <sup>2</sup> und der städtischen Verordnung über die Archivierung in der Stadtverwaltung Biel <sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Die Einsichtnahme in das Archivgut ist unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen und der städtischen Gebührenverordnung <sup>4</sup> grundsätzlich frei und unentgeltlich.

<sup>3</sup> Die Bestände des Stadtarchivs sind der Öffentlichkeit im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zugänglich. Nicht zugänglich sind unerschlossene, konservatorisch gefährdete oder sich in der Restaurierung befindende Dokumente. Die Einsichtnahme in das Archivgut kann wegen unverhältnismässigen Aufwands verweigert werden.

<sup>4</sup> Die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs erfolgt ausschliesslich im Lesesaal. Es gibt keine Heimausleihe. Der Zugang zu den Archivmagazinen bleibt den Archivmitarbeitenden vorbehalten.

<sup>5</sup> Die Öffnungszeiten des Lesesaals werden durch Anschlag und Veröffentlichung bekanntgegeben. Ausserordentliche Schliessungen werden rechtzeitig angezeigt.

<sup>6</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer füllen pro Kalenderjahr eine Benutzerkarte unter Angabe ihrer Personalien aus. Mit dem Ausfüllen der Benutzerkarte akzeptieren sie die Benutzungsordnung.

<sup>7</sup> Es ist nicht gestattet, Jacken, Mappen, Taschen und dergleichen in den Lesesaal mitzubringen. Sie können in den zur Verfügung stehenden Schliessfächern deponiert werden.

---

1 SGR 421.22  
2 RSB 108.1  
3 SBR 421.22  
4 SGR 670.11

<sup>8</sup> Essen und Trinken ist im Lesesaal untersagt.

<sup>9</sup> Es ist darauf zu achten, dass die Benutzerinnen und Benutzer in Ruhe ihrer Arbeit nachgehen können. Im Lesesaal soll Ruhe herrschen. Telefonieren ist im Lesesaal untersagt.

<sup>10</sup> Bücher aus der Handbibliothek sind nach Gebrauch an den angestammten Platz zurückzustellen.

## **Art. 2 - Bestellung und Benutzung der Archivalien**

<sup>1</sup> Für die Bestellung jeder Archiveinheit ist ein Bestellschein mit Angabe des Forschungsthemas auszufüllen.

<sup>2</sup> Die Archivalien sind unersetzliches Kulturgut und deshalb sorgfältig und schonend zu behandeln. Die Ordnung der Dokumente in den Aufbewahrungseinheiten ist unbedingt zu belassen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind für Beschädigungen oder Verlust von Dokumenten haftbar und haben für entstehende Kosten und Aufwendungen Schadenersatz zu leisten.

<sup>3</sup> Einschränkungen der Einsichtsrechte in Archivalien sind im Gesetz über die Information der Bevölkerung (IG) <sup>5</sup> und im Datenschutzgesetz (KDSG) <sup>6</sup> und der zugehörigen Verordnung <sup>7</sup> sowie mittels Schutzfristen im Gesetz über die Archivierung (ArchG) <sup>8</sup> geregelt. Bei Konsultationen von Beständen, welche teilweise sensible Quellen enthalten oder Persönlichkeitsrechte von Dritten berühren, ist eine Benutzererklärung zu unterzeichnen. Für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte sind die Benutzerinnen und Benutzer mitverantwortlich.

<sup>4</sup> Die Recherche sowie das Auffinden, Lesen und Verstehen der Archivalien ist Aufgabe der Benutzerinnen und Benutzer. Die Beratung durch Archivmitarbeitende erfolgt im Rahmen des vertretbaren Aufwandes. Auf Lesehilfe besteht kein Anspruch.

<sup>5</sup> Für die Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen kann nur beschränkt Zeit aufgewendet werden. Dienstleistungen, die das Grundangebot der Benutzung übersteigen, sind gebührenpflichtig (vgl. Anhang I zur Gebührenverordnung der Stadt Biel <sup>9</sup>).

## **Art. 3 - Reproduktionen**

<sup>1</sup> Das Fotografieren von Archivalien für den Privatgebrauch ist nur mit dem Einverständnis des Aufsichtspersonals und unter Einhaltung der Bestimmungen für Reproduktionen gemäss Merkblatt gestattet. Es ist ein entsprechendes Formular auszufüllen.

<sup>2</sup> Für Reproduktionsaufträge gelten Angebot, Preise und Bedingungen gemäss entsprechendem Merkblatt und der städtischen Gebührenverordnung <sup>10</sup>. Selbständiges Fotokopieren oder Scannen von Archivgut ist untersagt.

---

5 BSG 107.1  
6 BSG 152.04  
7 BSG 152.040.1  
8 BSG 108.1  
9 SGR 670.11  
10 SGR 670.11

---

**Art. 4 - Quellenangabe und Belegexemplar**

<sup>1</sup> Die Benutzung von Beständen des Stadtarchivs ist in allen Arbeiten und Publikationen immer durch korrektes Zitieren nachzuweisen.

<sup>2</sup> Von allen Arbeiten und Publikationen, die ganz oder teilweise auf Archivbeständen des Stadtarchivs beruhen, ist dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen.

**Art. 5 - Sanktionen und Beschwerde**

<sup>1</sup> Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstossen, kann der Zugang zum Stadtarchiv verweigert werden.

<sup>2</sup> Beschwerden sind an den/die Stadtarchivar/in zu richten.

**Art. 6 - Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1. März 2016 in Kraft und ersetzt diejenige vom 14. September 2009.

Biel, 29. Januar 2016

Die Stadtschreiberin:  
Barbara Labbé

Die Stadtarchivarin:  
Marie-Pascale Hauser