



59. Verordnung der Landesregierung vom 30. April 2019 über nähere Bestimmungen über die Benützung von öffentlichem Archivgut des Landes und die Höhe der Kostenersätze für das Landesarchiv (Landesarchiv-Benützungs- und Kostenersatzverordnung 2019)

Aufgrund des § 10 Abs. 8 des Tiroler Archivgesetzes, LGBl. Nr. 128/2017, wird verordnet:

§ 1

Zugang zum Archivgut

(1) Vor der Benützung des Archivgutes haben Benützer ein Archivbenützungsblatt auszufüllen, in dem Identifikationsdaten, Adressdaten, die Telefonnummer oder elektronische Kontaktdaten wie die E-Mail Adresse, der Forschungsgegenstand und der Zweck der Benützung des Archivgutes anzugeben sind. Die Benützer haben bei ihrem ersten Archivbesuch im jeweils laufenden Kalenderjahr ihre Identität nachzuweisen.

(2) Die Forschungsarbeit ist von den Benützern selbst zu leisten. Die dafür nötigen Kenntnisse, insbesondere im Lesen alter Schriften, werden vom Archivpersonal nicht vermittelt. Die Ermittlung des Archivgutes und die Bezeichnung des gewünschten Archivgutes mittels der vorhandenen Findbehelfe obliegt den Benützern.

(3) Die Bibliothek des Landesarchivs ist eine Präsenzbibliothek. Die Entlehnung von Druckwerken außer Haus ist nicht zulässig.

§ 2

Beratungsdienst

(1) Die persönliche und telefonische Beratung umfasst Auskünfte über die Möglichkeiten des Zugangs zum Archivgut hinsichtlich Art, Umfang und Benützbarkeit.

(2) Die Beantwortung schriftlicher Anfragen ist kostenersatzpflichtig, wenn sie über Routineinformationen hinausgeht und zeitintensivere Recherchen erfordert. Solche Anfragen müssen den genauen Zweck des Begehrens sowie Identifikations- und Adressdaten, und die Telefonnummer des Anfragenden enthalten.

(3) Ein Rechtsanspruch auf Auskünfte und Nachforschungen gegen Kostenersatz, deren Erledigungsaufwand die Möglichkeiten eines normalen Dienstbetriebes übersteigt, besteht nicht.

§ 3

Lesesaal

(1) In den Lesesaal dürfen keine Taschen und sonstigen Behältnisse, Überbekleidung (inkl. Schirme etc.) sowie Speisen und Getränke mitgenommen werden. Dafür stehen Schließfächer in den Garderobenräumen zur Verfügung, die über Nacht zu räumen sind. Die Mitnahme von Tieren ist nicht gestattet. Es gilt das allgemeine Rauchverbot in öffentlichen Gebäuden, was auch verwandte Erzeugnisse, wie E-Zigaretten, miteinschließt.

(2) Die Benützung der Bestände ist ausschließlich im Lesesaal während der Öffnungszeiten möglich. Die Anforderung und die Rückgabe von Archivgut und Arbeitsbehelfen hat beim Aufsichtsdienst zu erfolgen.

(3) Im Lesesaal ist die notwendige Ruhe zu beachten. Durch ein ruhiges und rücksichtsvolles Verhalten ist ein ungestörtes Arbeiten im Landesarchiv sicherzustellen. Die Benutzer haben deshalb etwa auf vernehmbare Unterhaltungen zu verzichten und die Verwendung von Mobiltelefonen zu unterlassen.

(4) Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

§ 4

Nutzung von Archivgut

(1) Pro Öffnungstag dürfen – abhängig von der Besuchsfrequenz, personellen Ressourcen und administrativen Gegebenheiten – höchstens 20 archivalische Einheiten bestellt werden.

(2) Das vorgelegte Archivgut ist in seiner bestehenden Ordnung zu belassen und mit größter Sorgfalt zu behandeln. Als Schreibgeräte dürfen nur Bleistifte verwendet werden.

(3) Bereitgestelltes Archivgut, das offensichtlich nicht mehr gebraucht wird, steht (wenn nicht anders vereinbart) eine Woche zur Verfügung und wird dann in die Speicher zurückgestellt.

(4) Die Benutzer dürfen Archivgut nicht fotografieren (etwa mit Handykamera). Die Herstellung von Reproduktionen ist nach Rücksprache mit dem Aufsichtsdienst mittels Selbstbedienungsscanner im Lesesaal gegen Kostenersatz zulässig, wenn nicht konservatorische oder rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Abwicklung erfolgt im Wege eines Bestellformulars.

(5) Die Herstellung von Reproduktionen durch das Archivpersonal ist kostenersatzpflichtig. Die Abwicklung erfolgt im Wege eines Bestellformulars. Die Entscheidung, welches Verfahren (Kopie oder Scan) anzuwenden ist, richtet sich nach der physischen Beschaffenheit des Objektes und ist vom Archivpersonal zu treffen.

(6) Für die Benützung von Beständen, die einem besonderen rechtlichen Schutz unterliegen, gelten spezielle Bestimmungen, die beim Aufsichtsdienst eingesehen werden können.

(7) Bei jeder Form der Wiedergabe aus den Beständen (mit Ausnahme der Bibliotheksstücke) ist ein Herkunftsvermerk (Tiroler Landesarchiv: TLA) mit entsprechender Signatur des Archivgutes anzugeben.

(8) Die Benützung von Archivgut und Druckwerken kann ausgeschlossen oder in eingeschränktem Umfang gewährt werden, wenn der Benutzer schwerwiegend gegen die Bestimmungen der Benützungsordnung verstoßen hat oder erteilte Auflagen und Bedingungen nicht eingehalten wurden.

(9) Der Landesarchivdirektor kann in begründeten Einzelfällen abweichend von den Abs. 1 bis 8 besondere Benützungsregelungen anordnen, wenn dies zum Schutz des Archivgutes unbedingt erforderlich ist.

§ 5

Verfasste Arbeiten

Von Arbeiten, die unter wesentlicher oder teilweiser Verwendung von Archivgut des Landesarchivs verfasst wurden, ist dem Archiv – unabhängig von der Publikationsform – unaufgefordert binnen Jahresfrist ein kostenloses Belegstück zu überlassen, was auch für die Publikation von Reproduktionen gilt, für die grundsätzlich vorher die Genehmigung des Archivs einzuholen ist. Ungedruckte Werke (wie etwa Schul-, Universitäts- und Hochschulschriften) sind in fest gebundener Form zu übergeben.

§ 6

Höhe der Kostenersätze

(1) Für die Leistungen des Landesarchivs gelten nachfolgende Kostenersätze:

a) Für Recherchen:

Wissenschaftliche Recherche	80,- Euro pro Stunde
Erhebungen in Evidenz-, Melde- und familien- bzw. besitzgeschichtlichen Unterlagen	40,- Euro pro Stunde
Restauratorische Arbeiten	40,- Euro pro Stunde
Fotografische Arbeiten	40,- Euro pro Stunde

b) Für Papierausdrucke:

1 SW-Fotokopie (Ablichtung)	
DIN A4 oder DIN B4	0,40 Euro
DIN A3	0,60 Euro

1 SW-Papierscan	
DIN A4	0,60 Euro
DIN A3	1,20 Euro

c) Für Digitale Scans (jpg, pdf, tif – Download oder CD) auf Bestellung

1 SW-Scan	
bis DIN A3	1,20 Euro
bis max. DIN A1	2,- Euro

1 Farbscan	
bis DIN A1	3,- Euro
bis DIN A1 als TIF-Datei	10,- Euro

Überformate ab DIN A1 und Spezialaufnahmen werden nach dem tatsächlichen technisch-administrativen Aufwand verrechnet	
1 CD (inkl. Brennen)	4,- Euro

d) Für digitale Reproduktionen mit Selbstbedienungsscanner

1 SW-Scan	0,40 Euro
1 Farbscan	0,80 Euro

(2) Die Mindestrechnungssumme für die Leistungen des Landesarchivs beträgt bei Abholung 2,- Euro und bei Postversand oder Download 7,- Euro.

(3) Die in Abs. 1 genannten Kostenersätze sind vom Landesarchiv spätestens alle fünf Jahre unter Bedachtnahme auf den mit der Erbringung der Leistung regelmäßig verbundenen Personal- und Sachaufwand nach dem Kostendeckungsprinzip zu evaluieren.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit dem Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

Der Landeshauptmann:

Platter

Der Landesamtsdirektor:

Forster