

Nr. 022/2023

Ausgabedatum:
09.06.2023

Öffentliche Bekanntmachungen - Inhaltsverzeichnis:

I.	Kult(o)urnacht Speyer	Seite 1
II.	Sitzung des Ältestenrates am 13.06.2023 - Tagesordnung	Seite 1
III.	Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 15.06.2023 - Tagesordnung	Seite 2
IV.	Archivsatzung der Stadt Speyer vom 09.06.2023	Seite 2
V.	Verbraucherzentrale RLP – Energieberatung am 07.07.2023	Seite 12

I. Kult(o)urnacht Speyer

Am Freitag, 16. Juni 2023 von 19 bis 1 Uhr findet die Speyerer Kult(o)urnacht statt. Neben den kulturellen Leuchttürmen der Stadt gewähren auch die zahlreichen kleinen Galerien, Museen, Sehenswürdigkeiten und kulturell geprägten Einrichtungen Einblicke in ihre Arbeit und bieten Nachtschwärmer*innen aus der ganzen Region ein vielfältiges Programm. Die Kult(o)urnacht ist ein Netzwerkprojekt mit 25 Kultureinrichtungen, veranstaltet vom Kulturbüro der Stadt Speyer. Bei Beschwerden und sonstigen Problemen bei der Kult(o)urnacht, wenden Sie sich bitte an die Veranstaltungsleitung:

Tanja Binder: +49 173 5731239 & Anke Illg: +49 173 7166646.

FB 3-320

II. Bekanntmachung über die 18. Sitzung des Ältestenrates am Dienstag, dem 13.06.2023, 17:00 Uhr, im Stadtratssitzungssaal, Rathaus, Maximilianstraße 12

Tagesordnung

A) Öffentliche Sitzung

1. Verkehrsversuch Postplatz; Schreiben der FDP-Fraktion zum Informationsfluss
2. Resolution des Stadtrates zur Flüchtlingsproblematik; Vorschlag der CDU-Stadtratsfraktion vom 02.06.2023
3. allgemeine Information zur Flüchtlingsaufnahme
4. Überarbeitung Sondernutzungssatzung nach Diskussion in der ArGe SoNu



5. Eigentumsverhältnisse Stiftungs Krankenhaus
6. allgemeine Aussprache zu Absprachen, Anfragen, Redezeit, Sondersitzungen

B) Nichtöffentliche Sitzung

7. Verwaltungsangelegenheiten

FB 1-110

III. Bekanntmachung über die 18. Sitzung des Jugendhilfeausschusses am Donnerstag, dem 15.06.2023, 16:30 Uhr, im Stadtratssitzungssaal, Rathaus, Maximilianstraße 12

Tagesordnung

A) Öffentliche Sitzung

1. Bericht des Jugendstadtrates
2. Aufstellung der Vorschlagslisten zur Wahl der Jugendhaupt- und Jugendhilfschöffen für die Geschäftsjahre 2024 - 2028
3. Entwicklung und Gestaltung einer inklusiven Kinder- und Jugendhilfe in Speyer
4. Fortschreibung des Konzepts zur Mittelverwendung des Sozialraumbudgets (KitaZG)
5. Unbegleitete minderjährige Ausländer*innen - aktuelle Information
6. Informationen der Verwaltung

FB 4

**IV. Archivsatzung der Stadt Speyer vom 09.06.2023
(mit Anlage: Gebührenverzeichnis und Benutzungsantrag)**

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24.05.2023 (GVBl. S. 133) und der § 2 Abs. 2, § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277), in der geänderten Fassung vom 11.02.2020, hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom 17.05.2023 folgende Satzung beschlossen:



§ 1 Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv Speyer ist eine Einrichtung der Stadtverwaltung Speyer, die damit eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtaufgabe der kommunalen Selbstverwaltung erfüllt. Als "Gedächtnis der Stadt" dient es den juristischen und historischen Interessen der Stadtverwaltung und der Bürger und Bürgerinnen der Stadt Speyer sowie der Forschung und Heimatkunde allgemein.
- (2) Das Stadtarchiv Speyer ist öffentlich zugänglich.
- (3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen.
Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle bei den oben genannten Stellen angefallenen Informationen, insbesondere Schriftstücke, Akten, Karten, Pläne, Siegel, Dateien, Bild-, Film- und Tonmaterialien, soweit sie Bestandteil des Vorgangs sind.
Unterlagen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs vernichtet werden.
- (4) Das Stadtarchiv sammelt auch die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (5) Das Stadtarchiv kann nichtamtliches Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört insbesondere die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen.
- (6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung, Vermittlung und Kenntnis der Stadtgeschichte, zum Beispiel durch Vorträge, die Herausgabe von Publikationen und durch die Gestaltung oder Mitarbeit an Ausstellungen im Rahmen kommunaler Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit.
- (7) Das Stadtarchiv berät die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und der Organisation ihrer Unterlagen.
- (8) Das Stadtarchiv kann nach Maßgabe seiner räumlichen und personellen Voraussetzungen mit der Führung des Zwischenarchivs für die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen beauftragt werden.

§ 2 Übernahme des Archivgutes

- (1) Alle Dienststellen der Stadtverwaltung sowie die Eigenbetriebe bieten ihre gesamten Unterlagen gemäß § 1 Abs. 3, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Archiv an.



- (2) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv im Benehmen mit der anbietenden Stelle aufgrund des von der anbietenden Stelle angefertigten Ablieferungsverzeichnisses.
Unterlagen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs vernichtet werden. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.
- (3) Alle städtischen Dienststellen sollen ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen Druckschriften nach deren Erscheinen dem Stadtarchiv übergeben.

§ 3 Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung, Verlust oder Vernichtung zu schützen.
- (2) Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

§ 4 Benutzung des Stadtarchives

- (1) Das im Archiv der Stadt Speyer verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung von jedermann benutzt werden, der ein berechtigtes Interesse darlegt, soweit sich nicht aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes etwas anderes ergibt. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken, zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange sowie aus heimatkundlichem, orts- und familiengeschichtlichem Interesse begehrt wird.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
 - a) schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch das Archiv
 - b) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
 - c) die Einsichtnahme in Archivgut; diese erfolgt in der Regel im Lesesaal des Stadtarchivs
 - d) die Bereitstellung von Reproduktionen
 - e) die Benutzung der Findmittel und Archivalien in digitaler Form im Stadtarchiv oder im Internet
- (3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen wie z. B. beim Lesen älterer Texte.

§ 5 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag des Benutzers hin zugelassen, soweit Sperrfristen oder andere gesetzliche Vorschriften oder Regelungen dieser Satzung dem nicht entgegenstehen. Für die Sperrfristen gelten die Bestimmungen des § 3 LArchG. Im Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.



- (2) Benutzerinnen bzw. Benutzer haben sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (4) Der Benutzungszweck und der Gegenstand der Nachforschungen sind genau anzugeben.
- (5) Die Benutzungserlaubnis wird nur für den im Antrag angegebenen Zweck und Gegenstand erteilt. Sie kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden.
- (6) Der Benutzungsantrag ist wahlweise für vier Wochen oder für das laufende Kalenderjahr, d. h. bis 31.12. eines Jahres, gültig. Danach werden alle personenbezogenen Daten gelöscht. Die Datenschutzhinweise und die Informationen nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.speyer.de im Bereich Datenschutz.
- (7) Eine Benutzung ohne Benutzungsantrag ist (je nach Ort der Benutzung) gestattet in den Fällen des § 4 Abs. 2a, d und e dieser Satzung.
- (8) Eine Benutzung durch Beauftragte ist zulässig. Diese unterliegen allen Bestimmungen eines Benutzers/einer Benutzerin.

§ 6 Benutzungserlaubnis und ihre Einschränkungen

- (1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen entscheidet nach Maßgabe dieser Satzung und der Gesetze das Stadtarchiv.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist wahlweise für vier Wochen oder bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres, d. h. bis 31.12. eines Jahres, für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck gültig.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung
 - a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen
 - b) das Wohl der Stadt Speyer verletzt werden könnte
 - c) Sperrfristen oder Geheimhaltungsvorschriften entgegenstehen
 - d) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden
 - e) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet wird
 - f) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht oder
 - g) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verletzt werden.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Benutzerin oder der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr /ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,



- b) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist
 - e) Der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann
 - f) die Benutzerin oder der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert hat oder dessen innere Ordnung stört.
- (5) Die Benutzererlaubnis kann zurückgezogen werden, wenn bei ihrer Erteilung die Voraussetzungen nicht vorgelegen haben oder das Stadtarchiv aus den in Abs. 3 und 4 genannten Gründen die Erlaubnis hätte versagen können. Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn die in Abs. 3 und 4 geregelten Gründe nachträglich eintreten.

§ 7 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal

- (1) Das Archivgut kann während der Öffnungszeiten im Lesesaal des Stadtarchivs eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist nicht möglich.
- (2) Es ist untersagt, im Lesesaal zu essen, zu rauchen und zu trinken. Störungen jeglicher Art sind zu unterlassen. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden; hierfür ist die Garderobe des Stadtarchivs (mit Schließfächern) zu verwenden. Die Stadt haftet nicht für die dort hinterlegten Sachen.

§ 8 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Die zur Benutzung vorgelegten Archivstücke, Findmittel und Bücher sind mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen. Das Archivgut muss in dem vorgelegten Ordnungszustand belassen werden. Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Das kostenfreie Fotografieren von Archivalien mit eigener Kamera ohne Blitz ist mit Genehmigung des Aufsichtspersonals erlaubt, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegensprechen.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder er nachweist, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.



- (5) Die Stadt Speyer haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 9 Auswertung des Archivguts

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Belange zu wahren. Sie oder er hat die Stadt Speyer durch schriftliche Erklärung von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Hinsichtlich der Rechte Betroffener gelten die Bestimmungen des § 4 LArchG.

§ 10 Schriftliche und mündliche Auskünfte

Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, Umfang und Zustand des Archivgutes. Intensivere Recherchen sollen in der Regel den Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchivs überlassen bleiben.

§ 11 Ausleihe

- (1) In begründeten Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere, hauptamtlich besetzte Archive und vor allem zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine Reproduktion oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Bei einer Ausleihe hat die anfordernde Stelle sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt werden oder verloren gehen kann. Das Archivgut ist bei Versand und Transport gegen Beschädigungen und Verlust angemessen zu versichern und zu schützen. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Leihnehmerin oder der Leihnehmer tragen die Kosten für die Versicherung und den Transport des Archivgutes.

§ 12 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, hat die Benutzerin oder der Benutzer die Drucklegung unter den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.



§ 13 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Veröffentlichung von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe der Signatur der Vorlage verwendet werden. Etwaige Veröffentlichungsgebühren sind zu beachten.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (4) Von ausgewählten Archivalien des Stadtarchivs können Reproduktionen bestellt werden, sofern dies rechtlich möglich ist und sie ohne Gefährdung der Originale erstellt werden können.

§ 14 Gebühren

- (1) Grundlage für die Erhebung von Gebühren ist das dieser Satzung als Anlage beigefügte Gebührenverzeichnis.
- (2) Die Benutzung des Stadtarchivs ist gebührenfrei, soweit im Gebührenverzeichnis, das Bestandteil dieser Satzung ist, nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Gebührenfreiheit entbindet nicht von der evtl. Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen des Archivs.
- (4) Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs das übliche Maß übersteigt. Dies ist in § 1 des Gebührenverzeichnisses näher definiert.
- (5) Die Gebühren für Richtigkeitsbescheinigungen und amtliche Beglaubigungen richten sich nach der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis) vom 08. November 2007 (GVBl. 2007, 277) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie ersetzt die Archivordnung vom 06.01.2012.

Stadtverwaltung Speyer, den 09.06.2023
gez. Stefanie Seiler
Oberbürgermeisterin



Hinweis:

Es wird darauf hingewiesen, dass nach § 24 Abs. 6 der Gemeindeordnung Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung oder aufgrund der Gemeindeordnung zustande gekommen sind, ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen gelten.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind, oder
2. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet

oder

jemand die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Gemeindeverwaltung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat.

Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Anlage

**Gebührenverzeichnis des Stadtarchivs Speyer
(Stand 09.06.2023)**

§ 1

Benutzungsgebühren bei größerem Verwaltungsaufwand

- (1) Gebühren für die Benutzung können erhoben werden, sofern der Verwaltungsaufwand des Archivs zwei Stunden bzw. das Ausheben von 20 Archivkartons pro Benutzungstag übersteigt. Die Gebühren für eine solche Benutzung betragen ab der 3. Stunde, je angefangene Stunde: 20 €.
- (2) Bei Bauaktenforschungen beträgt die Gebühr ab der 1. Stunde und pro angefangene Stunde: 20 €

§ 2

Anfertigung von Kopien

- (1) Direktkopien von Archivalien in Din A4 bzw. Din A3:
schwarz-weiß: 1 €
farbig: 2 €



Das Abfotografieren mit einem Handy ist, sofern rechtlich und konservatorisch möglich, nach Rücksprache mit dem Archivpersonal kostenlos.

- (2) Ausdruck von digitalisierten Archivalien in Din A4 bzw. Din A3:
schwarz-weiß: 1 €
farbig: 2 €

§ 3

Digitalisierung von Archivalien

- (1) Eine Digitalisierung von Archivalien kann nur erfolgen, sofern sie technisch machbar und konservatorisch zu vertreten ist. Bereits digitalisierte Archivalien können den BenutzerInnen als digitale Kopie (Scans) zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Für die Übermittlung der Scans fällt eine Gebühr von 5 € an.
- (3) Digitalisierung von Archivalien: 1,00 € (bis zu A3). Größere Formate auf Anfrage.

§ 4

Melderegisterauskunft

Auskünfte aus der archivierten Meldekarte: 15 €

§ 5

Standesregisterauskunft

Je Beglaubigungsvermerk bei einer beglaubigten Kopie aus dem archivierten Personenstandsregister:
10 €

§ 6

Veröffentlichungen

- (1) Veröffentlichungsgebühren für die einmalige Veröffentlichung im Druck oder auf elektronischen Speichermedien (pro Reproduktion):
Bis zu 1000 Exemplare: 20 €
Bis zu 5000 Exemplare: 50 €
Ab 5000 Exemplare: 100 €
- (2) Veröffentlichung im Internet (pro Reproduktion): 100 €
- (3) Wiedergabe in Fernsehsendungen, Mediathek, Videoproduktionen und Kinofilmen (pro Reproduktion): 200 €
- (4) Bei Veröffentlichungen mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem oder unterrichtlichem Zweck und einer Auflage bis zu 1000 Exemplare werden keine Gebühren erhoben.



§ 7

Kommerzielle Nutzung

Die kommerzielle Nutzung von Archivalien z. B. für Werbezwecke wird im Einzelfall und nach Absprache mit dem Stadtvorstand entschieden.

§ 8

Archivführungen

Auf Anfrage können Archivführungen angeboten werden. Eine Magazinbesichtigung ist nicht möglich. Maximal können 12 Personen an einem Termin teilnehmen. Gebühr: 60 Euro.

Benutzungsantrag

Hiemit bitte ich um Genehmigung zur Einsicht in die Archivalien des Stadtarchivs Speyer. Ich verpflichte mich, die vorgelegten Archivalien sorgfältig zu behandeln und jegliche eigenmächtige Änderung durch Streichungen oder Vermerke zu unterlassen. Im Kontakt mit dem Archivgut verzichte ich auf den Einsatz von Schneidewerkzeugen, Kugelschreibern, Füllfederhaltern und Filzstiften und berühre das Archivgut (Schriftstücke, Fotografien, etc.) nur mit sauberen und trockenen Händen. Im Falle von Beschädigungen kann ich haftbar gemacht werden.

Bei der Auswertung des Archivguts verpflichte ich mich, die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen Dritter zu beachten. Etwasige Verstöße dagegen habe ich der oder dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten. Ich stelle das Stadtarchiv bei Verstößen von der Haftung frei. Ich bin dazu gehalten, bei der Auswertung des Archivgutes Belegstellen anzugeben und bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut von jedem Druckwerk (auch Manuskripten und unveröffentlichten Abhandlungen) dem Stadtarchiv kostenlos ein Belegexemplar (auch in digitaler Form) zukommen zu lassen.

Beruhet die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so habe ich die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet; bei Internet-Publikationen ist entsprechend auch eine URL anzugeben.

Der Benutzerantrag ist aufgrund des Datenschutzes wahlweise für vier Wochen oder bis zum Ende des aktuellen Kalenderjahres gültig. Ohne einen vorliegenden Benutzungsantrag ist im Stadtarchiv Speyer keine Benutzung möglich.

Ich bin damit einverstanden, dass dieser Antrag aufbewahrt wird:

Für vier Wochen Bis zum Ende des aktuellen Kalenderjahrs

Speyer, den _____ Unterschrift: _____

Vorname und Nachname: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ und Wohnort: _____

Beruf: _____

Telefon-Nr.: _____

E-Mail-Adresse: _____

Personalausweis-Nr. und ausstellende Behörde: _____

Benutzungsthema (mit Angabe des Zeitraums, evtl. AuftraggeberInnen oder bei Dissertationen, Diplomarbeiten, usw. Hochschule, Fakultät und ReferentInnen/ProfessorInnen): _____

Ich bin mit der Bekanntgabe meines Arbeitsthemas und meines Namens an andere BenutzerInnen bei gleichen Recherchethemen einverstanden: Ja Nein

Nicht durch BenutzerInnen auszufüllen:

Benutzungszweck: _____

Genehmigt: Speyer, den _____ Unterschrift: _____

Vorgelegte Archivalien (je Bestand eine Zeile): _____



**V. Energieberatung der Verbraucherzentrale RLP
Im Einklang: Photovoltaik, Batteriespeicher und Elektromobilität**

Viele Haushalte zögern mit dem Umstieg auf ein Elektroauto. Nicht selten ist die nicht ausreichende Anzahl öffentlicher Ladesäulen der Grund. Dabei können Fahrzeuge auch zuhause geladen werden. Besonders interessant ist das für Haushalte mit eigener Photovoltaik-Anlage: Die bekommen ihren Strom fast klimaneutral vom Dach. Eine Kombination von Photovoltaik und Elektroauto hat aber auch ihre Herausforderungen. Letztlich gilt es, die drei Komponenten Photovoltaik-Anlage, Elektromobil inkl. Ladestation und Stecker sowie ggf. den Batteriespeicher sinnvoll und entsprechend dem eigenen Nutzungsprofil aufeinander abzustimmen. Die Energieberater der Verbraucherzentrale Rheinland-Pfalz beraten hierzu nach Terminvereinbarung kostenfrei und ohne Verkaufsinteressen. Zudem finden sich weiterführende Informationen sowie ein Erfassungsbogen als Grundlage für die Beratung auf der Seite www.verbraucherzentrale-rlp.de/solarstrom-zuhause

Der Energieberater hat **am Freitag, den 07.07.2023 von 11.00 bis 15.30 Uhr Sprechstunde in Speyer** im Historischen Rathaus (Rückgebäude), Maximilianstraße 12, Sitzungszimmer 4. Die Beratungsgespräche **sind kostenlos**. Anmeldung unter 06232/14-0.

Energietelefon der Verbraucherzentrale

0800 60 75 600 (kostenfrei)
montags von 9 bis 13 und 14 bis 18 Uhr,
dienstags und donnerstags von 10 bis 13 und 14 bis 17 Uhr

Verbraucherzentrale RLP / FB 1-110

Behördenrufnummer 115

Kennen Sie schon unser Serviceangebot der einheitlichen Behördenrufnummer 115?

Unter der Telefonnummer 115 erhalten Sie (zum Ortstarif) zu Standardfragen wie Ansprechpartner/-innen, Zuständigkeiten, Öffnungszeiten, erforderlichen Unterlagen, eventuellen Gebühren etc. von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des 115-Servicezentrums der MRN von Montag bis Freitag, durchgängig von 8:00 bis 18:00 Uhr, kompetente Auskunft. Probieren Sie es doch einfach einmal aus!

FB 1-110

Stadtverwaltung Speyer, 09.06.2023



Stefanie Seiler
Oberbürgermeisterin

Bezugsnachweis: Das Amtsblatt der Stadt Speyer für öffentliche Bekanntmachungen erscheint grundsätzlich wöchentlich freitags und ist im Abonnement oder als Einzelnummer beziehbar bei der

Stadtverwaltung Speyer
Abteilung Hauptverwaltung
Maximilianstraße 100
67346 Speyer

zu einem Unkostenbeitrag von: 0,75 € (Jahresabo 61,00 €)
je Ausgabe bei Lieferung frei Haus.
Kostenlose Abgabe an Selbstabholende und im Internet
unter der Adresse: <https://www.speyer.de/de/rathaus/verwaltung/amtsblatt>

