



Archivordnung

der

Stadt Stutensee

vom 23. September 2013

rechtskräftig ab 01. Oktober 2013



ARCHIVORDNUNG

der Stadt Stutensee

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (Landesarchivgesetz (LArchG)) hat der Gemeinderat der Stadt Stutensee am 23.09.2013 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Stadt Stutensee unterhält ein Archiv und eine Archivbibliothek.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt Stutensee und ihrer Stadtteile angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Stutensee bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Das Archiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv.
- (3) Das Archiv steht in erster Linie der Stadtverwaltung zur Verfügung.
- (4) Amtsdrucksachen (z.B. Gesetz- und Amtsblätter) sowie ein Exemplar der Zeitschriften, die für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigt werden, sind der Archivbibliothek einzugliedern. Außerdem übernimmt das Archiv jeweils ein Exemplar der wöchentlichen Stutensee-Woche.
- (5) Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Stutensee bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (6) Das Archiv kann fremdes Archivgut und Archivgut anderer als der in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen oder Personen aufnehmen.
- (7) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte auch durch eigene Forschungsvorhaben.



§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Archiv oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv übergeben werden.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Archivordnung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (z.B. Akten, Amtsbücher, Schriftstücke, Urkunden, Handschriften, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger) einschließlich der auf ihnen überlieferten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung und gemäß § 6 Abs. 1 LArchG das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen, unterrichtsbezogenen, stadt- oder personengeschichtlichen, amtlichen oder rechtlichen Zwecken erfolgt und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung bzw. des Archivpersonals,
 - b) Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel sowie
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.



- (3) Die Benutzung kann erfolgen
- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
 - b) für wissenschaftliche Forschungen,
 - c) für private Zwecke oder
 - d) für sonstige Zwecke.

§ 4 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nach dem Bundesarchivgesetz sowie dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung nicht entgegenstehen (vgl. § 6 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§ 8, 10, 11 BArchG). Die Benutzungserlaubnis erteilt die Stadt Stutensee. Sperrfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren. Die Stadt entscheidet auch über die Einschränkung oder Versagung der Nutzung und über die Verlängerung oder Verkürzung von Sperrfristen.
- (2) Der Benutzer hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Benutzer sind zur Beachtung der Archivordnung verpflichtet. Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so detailliert wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist (vgl. Anlage 1). Die Benutzungserlaubnis wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivordnung (§ 5) und zur Anerkennung der Gebühren (§ 9). Ist der Benutzer minderjährig, bedarf die Benutzung der schriftlichen Zustimmung des gesetzlichen Vertreters.
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl und Interesse der Stadt Stutensee verletzt werden könnte,
 - b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder



- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Archivgut kann nur in den Räumlichkeiten des Archivs bzw. Benutzerraum und nur unter Aufsicht während der festgesetzten Öffnungszeiten des Rathauses eingesehen werden. Der Zugriff auf das Magazin und das Betreten der Rollregale ist den Benutzern untersagt. Ausnahmen zu Satz 1 bedürfen der Genehmigung durch das Archiv.
- (2) Die Benutzer haben sich in den Räumen des Archivs so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Die Mitnahme von technischen Geräten, Taschen, Mappen, Mänteln und dergleichen an den Benutzerplatz kann untersagt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

§ 6

Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken. Es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und beim Verlassen der Räumlichkeiten, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, den Ordnungszustand des Archivguts zu ändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke in Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen oder die Verwendung von Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage.



- (3) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Hauptamt der Stadt Stutensee zu melden.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive, andere Benutzer oder zu Ausstellungszwecken gegen entsprechende Sicherheiten ausgeliehen werden.
- (5) Für die Archivbibliothek gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

§ 7

Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen

- (1) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist, spätestens nach Ablauf von 30 Jahren seit ihrer Entstehung, sind die in der Verwaltung entstandenen Unterlagen dem Archiv anzubieten.
- (2) Die Verwaltung prüft in regelmäßigen Abständen, spätestens nach 10 Jahren, welche Unterlagen nicht mehr für den laufenden Dienstbetrieb benötigt werden. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Die Entscheidung zur Übernahme oder Vernichtung der angebotenen Unterlagen trifft das Archiv. Das Archiv führt einen Nachweis über den Verbleib der bewerteten Unterlagen. Unterlagen der Stadtverwaltung dürfen nur mit Zustimmung des Archivs vernichtet werden.
- (4) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

§ 8

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft. Die Stadt Stutensee haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.
- (2) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Stutensee, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.



§ 9 Belegexemplare

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar unmittelbar nach Erscheinen des Druckwerks zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Stellen zur Verfügung zu stellen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für die Veröffentlichungen von Reproduktionen und Editionen.

§ 10 Reproduktionen und Editionen

- (1) Auf die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt Stutensee. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden. Durch die Reproduktion darf das Archivgut nicht gefährdet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion und Edition ist der Stadt ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Das Urheberrecht verbleibt bei der Stadt Stutensee, sofern nicht andere Rechte begründet wurden. Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 11 Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Stutensee, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt Stutensee von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.



§ 12

Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut besteht kein Anspruch.
- (2) Eine Versendung von Archivgut ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut vor Verlust und Beschädigungen geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch fotografische Vervielfältigungen oder in sonstiger Weise erreicht werden kann.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen sind wertvolle oder häufig benötigte Archivalien. Die Kosten für die Verpackung und den Versand von Archivalien sowie deren angemessene Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung werden vom Antragsteller nach den tatsächlichen Aufwendungen getragen und erstattet.

§ 13

Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Stutensee in der jeweils gültigen Fassung. In begründeten Fällen, z.B. sehr umfangreichen Leistungen, kann die Stadt Vorauszahlungen fordern.
- (2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche, heimatgeschichtliche, unterrichtsbezogene, rechtliche oder amtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 14

Geltungsbereich

Diese Archivordnung der Stadt Stutensee gilt für die Stadt Stutensee, für die im Archiv untergebrachten nichtgemeindlichen Unterlagen sowie für das im Archiv nach § 1 Abs. 4 übernommene Archivgut anderer Stellen, soweit nichts anderes vereinbart wurde.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am 01.10.2013 in Kraft.

Stutensee, den 23.09.2013

- Demal -
Oberbürgermeister

**Hinweis:**

Nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg gilt die Satzung, sofern sie unter der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung oder aufgrund der Gemeindeordnung ergangenen Bestimmungen zustande gekommen ist, ein Jahr nach dieser Bekanntmachung als von Anfang an als gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Vorschriften über die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, der Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
2. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 43 Gemeindeordnung wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Stadt unter Bezeichnung des Sachverhalts der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

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