

ARCHIVORDNUNG
der Stadt Waldkirch vom 19. November 2008

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg (LArchG) in den derzeit gültigen Fassungen hat der Gemeinderat der Stadt Waldkirch am 19.11.2008 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Stadt Waldkirch unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von rechtlich bzw. historisch bleibendem Wert mit den entsprechenden Akten zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Unterlagen im Sinne von Satz 1 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Zeitungen, Bild-, Ton- und Filmmaterialien etc. sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen und Programme. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Der bleibende Wert wird durch das Stadtarchiv festgestellt. Das Stadtarchiv kann Sammlungen anlegen oder fortführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivgutes, der Aufgaben des Stadtarchivs und der Erforschung der Geschichte der Stadt erforderlich und dienlich sind. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
 - (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,

- (b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- (c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Fristen nicht entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, weil
 - (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,
 - (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 das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,
 - (a) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - (b) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - (c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - (d) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen 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,
 - (d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (6) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen.

- (7) Die Benutzungserlaubnis gilt nur für den im Antrag angegebenen Zweck und den angegebenen Forschungsgegenstand.

§ 4

Sperrfristen

- (1) Für Unterlagen, die nicht schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt sind oder der Öffentlichkeit zugänglich waren, gelten folgende Sperrfristen:
- (a) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
 - (b) Unterlag das Archivgut den Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
 - (c) Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es unbeschadet der Fristen gemäß Ziffer a und b frühestens 10 Jahre nach deren Tod benutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
- (2) Für Anträge auf Verkürzung der Sperrfristen gilt § 3 Absatz 1 entsprechend. Dieser schriftlich beim Stadtarchiv einzureichende Antrag ist eingehend zu begründen bzw. die Einwilligung der Betroffenen einzuholen. Das Stadtarchiv kann Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen, § 6 Absatz 4 Sätze 3 und 4 LArchG gelten entsprechend.
- (3) Gemäß § 6 LArchG können staatliche Unterlagen, die einer Sperrfrist unterliegen, ausschließlich nach Genehmigung durch das Landesarchiv Baden-Württemberg genutzt werden. Dieser Antrag ist schriftlich über das Stadtarchiv beim Landesarchiv Baden-Württemberg zu stellen.
- (4) Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne §§ 10 oder § 11 des Bundesarchivgesetzes (BArchG) unterliegt und das von anderen als den in § 2 Absatz 1 des BArchG genannten Stellen öffentlichen Archiven übergeben worden ist, gelten § 2 Absatz 4 Satz 2 und § 5 Absatz 1 bis 7 und 9 des BArchG entsprechend.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur in den dafür bestimmten Räumen während der festgesetzten Öffnungszeiten unter Aufsicht eingesehen werden. Benutzer dürfen die Magazine nicht betreten.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benut-

zerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 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 in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - (a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - (b) verblasste Stellen nachzuziehen,
 - (c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem oder unvollständiges Archivgut, so hat er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
- (5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 7

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

§ 8

Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, 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) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, so sind die Benutzer verpflichtet, von einem Druckwerk i.S.v. § 2 Absatz 1 des Pflichtexemplargesetzes dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann der Nutzer eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen. Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Nutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke bzw. Manuskripte vom Stadtarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden. Anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden, es sei denn es liegt eine schriftliche Zustimmung des Urhebers vor. Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 10

Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Genehmigung der Stadt. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Sie werden nur hergestellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
- (3) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Dabei ist auf die Herkunft aus dem Stadtarchiv hinzuweisen und die Signatur anzugeben. Soweit Urheberrechte bestehen, hat der Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
- (4) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

- (5) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 11

Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.
- (2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 12

Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt auch für Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 13

Inkrafttreten

- (1) Diese Archivordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Archivordnung der Stadt Waldkirch vom 21.11.2001 außer Kraft.

Hinweis: Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Waldkirch, 19.11.2008

Leibinger, Bürgermeister

Die Satzung wurde im "Waldkircher Anzeiger" Nr. 48 am 27.11.2008 veröffentlicht und der Aufsichtsbehörde heute angezeigt.

Waldkirch, 27.11.2008

Bürgermeisteramt-Hauptamt