

Archivordnung der Stadt Meersburg

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO BW) in der Fassung vom 24. Juli 2000 und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat der Stadt Meersburg am 20.02.1990 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Stadt/Gemeinde 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 bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt/Gemeinde bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek sowie eine Handbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt-/Orts- und Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv und seine Leistungen in Anspruch nehmen, 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, welches auch bereits digitalisiertes Archivgut oder nur digital zu Verfügung stehendes Archivgut umfasst.

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen **) 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, 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 oder
- (c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
- (d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- (e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

*) Alle Rechte vorbehalten. Mitgliedern der Kommunalen Landesverbände in Baden-Württemberg ist der Nachdruck erlaubt.

***) § 6 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§ 8, 10, 11 BArchG gelten für die Kommunalarchive unmittelbar.

- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- (a) das Wohl der Stadt/Gemeinde verletzt werden könnte,
 - (b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen 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,
 - (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 oder
- (b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
- (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.

§ 4

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur in dem dafür zugewiesenen Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

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

§ 5

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 festgelegten Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere durch:

- (a) Anbringung von Bemerkungen, Strichen, Symbolen, Bildern etc.

- (b) Nachzeichnung verblasster Stellen,
 - (c) Radieren, Verwendung als Schreibunterlage oder Herausnahme von Blättern.
 - (d) Veränderungen an digitalem Archivgut mit entsprechenden Programmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
- (5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek sowie für die Handbibliothek der Abt. Kultur und Museum.

§ 6 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/Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Auswertung des Archivguts

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

§ 8 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. 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. (z. B. bei Beiträgen in Zeitschriften oder Sammelbänden).
- (3) Ist die Arbeit ausschließlich in digitaler Form verfasst, so ist der Benutzer verpflichtet diese als solche dem Archiv zur Verfügung zu stellen.
- (4) Ist dem Benutzer die unentgeltliche Überlassung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerks 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

Benutzer eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.

§ 9

Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt/Gemeinde. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

(2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

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

(4) Für die Reproduktion oder Publikation von Foto- und Bildmaterial sowie digital zu Verfügung stehendem Foto- und Bildmaterial in Druckwerken und anderen Medien gilt:

(a) Es besteht eine Genehmigungs- und Gebührenpflicht. Alle Gebühren beziehen sich auf das Recht der einmaligen Veröffentlichung für den angegebenen Zweck.

(b) Eine erneute Veröffentlichung oder anderweitige Verwendung bedarf der erneuten Genehmigung.

(c) Die Wiederverwendung ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Dasselbe gilt für alle weiteren Reproduktionen auf der Basis einer bereits vorhandenen Reproduktion.

(d) Ohne vorherige Zustimmung des Stadtarchivs darf Fotomaterial nicht gespeichert, reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (z.B. Weitergabe an Dritte) genutzt werden.

(e) Für die Verwendung im Internet greifen die hierfür geltenden gesetzlichen Regelungen.

(f) Für die Wahrung von Rechten Dritter (z.B. Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte) ist der Antragsteller verantwortlich. Dies gilt nicht für Rechte, die das Stadtarchiv dem Antragsteller ausdrücklich überträgt.

(g) Der Antragsteller ist verpflichtet, bei jeder Veröffentlichung von Fotomaterial folgenden Nachweis zu erbringen: Stadtarchiv Meersburg (Fotosignatur).

§ 10

Gebühren

(1) Für Leistungen des Stadtarchivs werden folgende Gebühren und Kostensätze erhoben.

Allgemeine Verwaltungsgebühr 22,50 €

halbstündlich für Recherchen, Aushebung von Archivgut etc.

Kopien pro Stück

Kopie A4 schwarz-weiß 0,75 €

Kopie A4 farbig 2,25 €

Kopie A3, schwarz-weiß 0,85 €

Kopie A3, farbig 2,45 €

Scans 0,70 €

Beglaubigungen 12,00 €

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 11 Geltungsbereich

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

§ 12 Sprachformen

Soweit in dieser Archivordnung Bezeichnungen in männlicher oder weiblicher Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen auch in den Sprachformen aller Geschlechter.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Das Inkrafttreten späterer Änderungen ergibt sich aus den jeweiligen Änderungssatzungen.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der GemO BW oder aufgrund der GemO BW beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO BW unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Meersburg 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.

Daten der Satzung:

	Beschlussdatum	Ausfertigung	Inkrafttreten	Bekanntmachung
Satzung	20.02.1990	erfolgt	erfolgt	erfolgt
1. Änderungssatzung	10.05.2022	10.05.2022	20.05.2022	19.05.2022