



## **Archivsatzung für das Stadtarchiv Bretten**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (Landesarchivgesetz-LArchG) vom 27.07.1987 (GBl. S. 230) in der geänderten Fassung vom 12.03.1990 (GBl. S. 89) und vom 1. Juli 2004 (GBl. S. 503) hat der Gemeinderat der Stadt Bretten am 28.07.2009 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

(1) Die Stadt Bretten unterhält ein Archiv.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt und ihrer Stadtteile angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Es berät die in Satz 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.

(3) Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt das Archiv die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Es unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.

(4) Das Archiv kann Archivgut anderer als der in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen oder Personen aufnehmen und nichtstädtische Archiveigentümer beraten soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(5) Das Archiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte durch Beratung der Benutzer und eigene Forschungsvorhaben. Im Rahmen personeller, finanzieller und räumlicher Möglichkeiten leistet es einen Beitrag zur Öffentlichkeits- und historischen Bildungsarbeit der Stadt.

## **§ 2**

### **Unterlagen**

Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (z.B. Akten und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen) einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

## **§ 3**

### **Beteiligung des Archivs**

Das Archiv ist an allen grundsätzlichen Fragen, die Unterlagen betreffen, wie Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Datenverarbeitungsmitteln, Einsatz von Mikrofilmen und Mikrofiches, zu beteiligen.

## **§ 4**

### **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 die laufenden Dienstgeschäfte gebraucht werden.
- 3) Die Entscheidung zur Übernahme oder Vernichtung der angebotenen Unterlagen trifft das Archiv. Das Archiv führt einen Nachweis über den Verbleib der bewerteten Unterlagen.

## **§ 5**

### **Benutzung des Archivs**

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern nichts anderes ergibt. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen, unterrichtsbezogenen, stadtgeschichtlichen, personengeschichtlichen, amtlichen oder rechtlichen Zwecken erfolgt.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten:

- (a) schriftliche oder mündliche Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- (b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- (c) Einsichtnahme in Archivgut.

## § 6

### Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzungserlaubnis erteilt das Archiv. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen<sup>1</sup>.

(2) Der Benutzer 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, oder
- (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.

(4) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- (a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
- (b) der Antragsteller nicht die Gewähr für die Einhaltung der Archivsatzung bietet oder wiederholt oder schwerwiegend gegen diese verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- (c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- (d) das Archivgut für dienstliche Zwecke, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird,
- (e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

---

<sup>1</sup> §§ 6 Abs. 2-5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§ 8,11 BArchG gelten für die Kommunalarchive unmittelbar. Der Wortlaut ist als Anhang 1 und 2 beigefügt.

## § 7

### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

(1) Archivgut kann nur in den Räumlichkeiten des Archivs eingesehen werden. Der Zugriff auf das Magazin und das Betreten der Rollregalanlage 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. Kameras, Taschen, Mäntel dürfen nicht an den zur Verfügung gestellten Bearbeitungsplatz mitgenommen werden. Die Verwendung von technischen Geräten, wie etwa Diktiergerät oder Personalcomputer, bedarf besonderer Genehmigung. Zum Schutze des Archivguts ist es dem Benutzer am Bearbeitungsplatz untersagt zu essen oder zu trinken.

## § 8

### **Vorlage von Archivgut**

(1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und beim Verlassen der Räumlichkeiten, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit zurückzugeben. Untersagt sind insbesondere eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, das Anbringen oder Tilgen von Vermerken, das Nachziehen verblasster Stellen und die Verwendung von Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage.

(3) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Archivpersonal zu melden.

(4) Zur Vorlage an Benutzer oder für eigene Forschungsarbeiten kann das Archiv befristet Archivalien auswärtiger Archive verwahren.

(5) In begründeten Fällen kann Archivgut an andere Archive, Benutzer oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

(6) Die vorstehenden Regelungen gelten für die Archivbibliothek entsprechend.

## § 9

### Haftung

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.

## § 10

### Auswertung des Archivguts

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

## § 11

### 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 sinngemäß für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit dem genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

## § 12

### Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung der Stadt Bretten. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen 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, soweit nicht anderes vereinbart wurde.

### **§ 13**

#### **Gebühren**

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Bretten in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche, unterrichtsbezogene oder stadthistorische Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

### **§ 14**

#### **Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung gilt auch für die im Archiv untergebrachten nichtstädtischen Unterlagen, soweit mit den Eigentümern nichts anderes vereinbart wurde.

### **§ 15**

#### **Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in 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 IV GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der diese 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.

#### **Ausgefertigt:**

Bretten, den 28.07.2009

gez. Wolff  
Oberbürgermeister

<b>Archivsatzung für das Stadtarchiv Bretten</b>		
<b>Aktenzeichen</b>	044.41	
<b>Erst- bzw. Neufassung</b>	Vorlage-Nr.:	97/2009
	Beschlussfassung im Gemeinderat:	28.07.2009
	Bekanntmachung:	06.08.2009
	Ort der Bekanntmachung:	Amtsblatt Nr. 1308 der Stadt Bretten
	Inkrafttreten:	07.08.2009
<b>Verantwortliches Amt</b>	Kultur und Bildung	