

Archivordnung der Stadt Stockach

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) hat der Gemeinderat am 11.05.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

1. Die Stadt unterhält ein Archiv, das für alle Fragen des städtischen Archivwesens zuständig ist.
2. Dem Stadtarchiv obliegt die Aufgabe der Archivierung von Archivgut der städtischen Organe, Ämter und Einrichtungen, der unter städtischer Aufsicht stehenden Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, sowie – im Fall gesonderter Vereinbarungen – bei Beteiligung der Stadt an anderen Einrichtungen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Stockach und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. Die Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung, Übernahme, dauerhafte Verwahrung, Erhaltung, Erschließung sowie Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut.
3. Das Stadtarchiv berät die unter Abs. 2 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen und unterstützt diese im Hinblick auf Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Es trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
4. Das Stadtarchiv übernimmt und sichert archivwürdige elektronischen Daten der Stadtverwaltung in einem digitalen Langzeitarchiv. Diese Daten unterliegen denselben archivrechtlichen Grundsätzen wie das physische Material. Weiterhin unterstützt und berät das Stadtarchiv bei der Überführung der Daten aus digitalen Datenablagen, Dokument-Management-Systemen, Fachverfahren und anderen Datenbanken.
5. Das Stadtarchiv sammelt für die Geschichte und Gegenwart der Stadt und seiner Ortsteile bedeutsame Unterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut (z.B. Firmen- und Vereinsarchive, Nachlässe etc.) aufnehmen.
6. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Vermittlung der Stadt- und Heimatgeschichte, veröffentlicht dazu und erweitert durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, Vorträge, Führungen, Ausstellungen) das regionale Geschichtsbewusstsein.

§ 2 Anbietetung und Übernahme von Archivgut

1. Die in § 1, Absatz 2 genannten Einrichtungen haben alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Stadtarchiv zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, sofern durch Rechtsvorschriften nicht längere Aufbewahrungsfristen vorgesehen sind. Die Anbietetungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen. Bei digitalen Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, legt das Stadtarchiv die Form der Anbietetung und die Zeitabstände der Übergabe im Benehmen mit der abgebenden Stelle fest.

2. Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle. Archivwürdig sind Unterlagen, die der städtischen Verwaltung, der Sicherung rechtlicher Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter, sowie der wissenschaftlichen, heimat- und familienkundlichen Forschung dienen oder von bleibendem Wert sind. Basis der Bewertungsentscheidung ist ein von der anbietenden Stelle angefertigtes Ablieferungsverzeichnis sowie die Bewertung der Unterlagen. Dazu ist dem Stadtarchiv auf Verlangen Einsicht in diese sowie die dazu gehörigen Programme und Findhilfsmittel zu gewähren.
3. Wird die Archivwürdigkeit festgestellt, archiviert das Stadtarchiv die Unterlagen von der anbietenden Stelle. Archivgut ist unveräußerlich. Wird die Archivwürdigkeit verneint, so vernichtet die anbietende Stelle oder das Stadtarchiv die Unterlagen, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.
4. Das Stadtarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen übernehmen, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stellen über die Unterlagen bleibt damit erhalten, erlischt jedoch spätestens nach 30 Jahren.
5. Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Schenkungs- oder Depositaverträge abgeschlossen werden.
6. Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme, ebenso wie die abgebende Stelle, die archivwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen, insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

§ 3 Erschließung und Sicherung des Archivguts

1. Das Stadtarchiv erschließt das Archivgut nach archivfachlichen Grundsätzen und macht es nutzbar. Dabei ist die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
2. Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Nutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

§ 4 Nutzung des Archivs

1. Es besteht für natürliche und juristische Personen ein Anspruch auf Zugang zu Archivgut, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts Anderes ergibt.
2. Als Nutzung des Stadtarchivs gelten:
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher, sonstige archivalische Hilfsmittel und die Archivbibliothek,

- c) Einsichtnahme in Archivgut.
 - d) Nutzung von Reproduktionen von Archivgut
 - e) Anfertigung von Reproduktionen
 - f) Sonstige Inanspruchnahme des Stadtarchivs, etwa gegen Bezahlung gemäß Gebührenordnung durchgeführte Archivrecherchen
3. Für die persönliche Nutzung des Archivs ist ein schriftlicher Antrag erforderlich. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
4. Die Nutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit:
- a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritte entgegenstehen, oder
 - c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
5. Die Nutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn:
- a) das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,
 - b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benützung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, erreicht werden kann.
6. Die Nutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten, oder
 - b) Nutzende wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihnen erteilte Auflagen nicht einhalten,
 - c) Nutzende Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.
7. Das Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden. Regelungen für längere oder kürzere Schutzfristen gelten Analog gemäß § 6, Absatz 2 LArchG. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
8. Eine Nutzung von fristengeschütztem Archivgut gemäß § 6 Abs. 4 LArchG ist schriftlich beim Stadtarchiv zu beantragen. Der Antrag ist eingehend zu begründen, wobei das Forschungsvorhaben einschließlich seiner Träger und seine erhebliche öffentliche Bedeutung sowie die Art der benötigten personenbezogenen Daten umfassend darzulegen sind.

§ 5 Nutzung und Vorlage von Archivgut im Leseraum

1. Das Archivgut wird grundsätzlich im Leseraum des Stadtarchivs zur Nutzung vorgelegt. Das Betreten der Magazine durch Nutzer ist untersagt.
2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Nutzung wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.
3. Bemerkten Nutzende Schäden am Archivgut, so sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
4. Die Nutzer haben sich im Leseraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu essen und zu trinken. Laptops, Digitalkameras bzw. kamerafähige mobile Endgeräte dürfen in den Leseraum mitgenommen werden.
5. Im Leseraum vorgelegtes Archivgut kann durch Nutzende mit Digitalkameras bzw. kamerafähigen mobilen Endgeräten fotografiert werden, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegensprechen.
6. Die Stadt Stockach haftet bei Verlust, Diebstahl und Beschädigungen von mitgebrachten Sachen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Für in Taschen, Mappen, Mänteln und dergleichen befindliche Gegenstände wird nicht gehaftet.
7. Das Stadtarchiv kann den Umgang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.
8. Die Nutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme des Originals besteht nicht, sofern der Nutzungszweck auch durch Vorlage von Reproduktionen erreicht werden kann.
9. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
10. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 6 Haftung

1. Der Nutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Nutzung des Stadtarchivs 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.

§ 7 Auswertung des Archivguts

1. Schriftliche Auskünfte des Stadtarchivs erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien. Ein Anspruch auf eine umfassende Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.

2. Der Nutzer 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.

§ 8 Belegexemplare

1. Der Nutzer ist verpflichtet von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
2. Ist dem Nutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerks nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv entweder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Laden- bzw. Herstellungspreises verlangen oder eine PDF-Version des Druckwerks einschicken. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie Abschlussarbeiten und Manuskripte.
3. Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Nutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
4. Beruht die Arbeit nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs, hat der Nutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv die entsprechenden Abschnitte kostenlos in Kopien (auch in digitaler Form) zur Verfügung zu stellen

§ 9 Reproduktionen

1. Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
3. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Einsatz privater Digitalkameras bzw. kamerafähiger mobiler Endgeräte seitens des Stadtarchivs ausdrücklich erwünscht und unentgeltlich ist, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegensprechen. Das Stadtarchiv kann den Nutzer um Überlassung der gemachten Reproduktionen bitten.
4. Die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien, die nicht im Eigentum der Stadt Stockach stehen, bedarf – sofern im Depositatvertrag nicht anders festgelegt – der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
5. Reproduktionsarbeiten, die die Archivalien gefährden können, werden nicht durchgeführt. Dies gilt in Einzelfällen auch für die eigene Reproduktion durch Digitalkameras bzw. kamerafähige mobile Endgeräte. Nutzende müssen die aufzunehmenden Seiten eindeutig mit einem Lesezeichen kennzeichnen. Ohne Kennzeichnung kann ein Reproduktionsauftrag nicht bearbeitet werden. Reproduktionsaufträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Daher besteht kein Anspruch auf Fertigstellung zu einem bestimmten Termin. Der Umfang der Reproduktionsaufträge muss sich im Rahmen unserer Möglichkeiten befinden.

6. Im Fall einer Publikation sind die Nutzenden für die Wahrung von Rechten Dritter (z.B. Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte) verantwortlich. Dies gilt nicht für Rechte, die das Stadtarchiv Stockach ausdrücklich eingeräumt hat.
7. Der Antragsteller ist verpflichtet, bei jeder Veröffentlichung von Bildmaterial den Nachweis der jeweiligen Signatur zu erbringen.

§ 10 Gebühren

1. Für die Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Kostensätze erhoben. Art und Höhe werden in der Gebührenordnung (Anlage zur Satzung Archivordnung) geregelt.
2. Zur Zahlung der Gebühr sind verpflichtet:
 - a) die Nutzenden;
 - b) Personen, die Gebührenschild der Stadt gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen haben oder für die Gebührenschild eines anderen kraft Gesetzes haften. Mehrere Gebührenschildner haften als Gesamtschildner.
3. Die Gebühren und Auslagen entstehen mit Beginn der Nutzung und werden mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig

§ 11 Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt auch für Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am 01.06.2022 in Kraft. Sie ersetzt die Archivordnung vom 07.10.2015.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Absatz 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde 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.

Stockach, den 11.05.2022

.....
Stolz, Bürgermeister