

Archivordnung der Stadt Horb a. N.

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 581, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. November 2010 (GBl. S. 793) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230), zuletzt geändert durch Gesetz 1. Juli 2004 (GBl. S. 469) hat der Gemeinderat der Stadt Horb am Neckar am 22. Mai 2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Große Kreisstadt Horb am Neckar unterhält ein Archiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle bei den Dienststellen, Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Stadt sowie deren Funktions- und Rechtsvorgängern angefallenen Unterlagen (Akten, Karteien, Karten, Bilder, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherten Informationen sowie die zur Auswertung benötigten Programme), 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 bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Stadtarchiv betreut auch die Archive der Stadtteile.
- (4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und die Weitervermittlung der Stadt- und Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, soweit Sperrfristen, Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergeben.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten:
 - Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel,

- Einsichtnahme in Archivgut,
- Einsichtnahme in die Archivbibliothek.

(3) Für die nichtarchivischen Sammlungen des Archivs gelten die Bestimmungen über die Benutzung entsprechend.

§ 3

Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung kann beim Stadtarchiv formlos beantragt werden. Die Benutzungserlaubnis wird vom Archiv erteilt.

Der Benutzer ist zur Beachtung der Archivsatzung verpflichtet. Er hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

(2) 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,
- e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(3) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl der Stadt 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.

(4) 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,

- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4

Benutzung und Vorlage von Archivgut im Lesesaal

- (1) Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. 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. Die Verwendung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - verblasste Stellen nachzuziehen,
 - darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer 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.

§ 5

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.

§ 6

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 Horb a. N. von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 7

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.

§ 8

Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation, sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt. 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.

§ 9

Geltungsbereich

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

§ 10
Gebühren und Kostenersätze

Für die Nutzung einzelner Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Kostenersätze nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv erhoben.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Horb am Neckar, den 23.05.2012

Peter Rosenberger
Oberbürgermeister