Remseck am Neckar
Große Kreisstadt

Archivordnung
der Stadt Remseck am Neckar
Fassung vom 24. April 2012

Inhalt

§ 1 Zuständigkeit und Aufgaben des Stadtarchivs 1
§ 2 Benutzung des Stadtarchivs 2
§ 3 Benutzungserlaubnis 2
§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum 3
§ 5 Vorlage von Archivgut 3
§ 6 Haftung 4
§ 7 Auswertung des Archivguts 4
§ 8 Belegexemplare 4
§ 9 Reproduktionen und Editionen 5
§ 10 Versand von Archivgut 5
§ 11 Gebühren 5
§ 12 Geltungsbereich 6
§ 13 Inkrafttreten 6

Am 24. April 2012 hat der Gemeinderat die folgende Archivordnung beschlossen, die für die Benutzung von Archiv- und Sammlungsgut im Stadtarchiv Remseck am Neckar gilt:

§ 1
Zuständigkeit und Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Die Stadt Remseck am Neckar unterhält ein Stadtarchiv, eine Archivbibliothek (Präsenzbibliothek) und es kann Fremdprovenienz aufnehmen.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten, zu ordnen, zu er- schließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Remseck am Neckar bedeutsamen Dokumentationsunterlagen (Bild- und Schriftgut, Karten, Pläne, Plakate, Ton- und Datenträger usw.).

(3) Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherten Informationen und Programme. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur

Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Der bleibende Wert von Unterlagen, die nicht auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften der zuständigen Verwaltungsabteilung dauernd aufzubewahren sind, wird durch den Archivar festgestellt.

(4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte.

§ 2
Benutzung des Stadtarchivs

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Stadtarchiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.

(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:

a) Auskunft
b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
c) Einsichtnahme in Archivgut

§ 3
Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. (§ 6 Abs.2-5, Abs. 6 Satz 1 u. 2 LarchG, §§ 8,10, 11, BarchG gelten für das Stadtarchiv entsprechend).

(2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Zieht ein Benutzer eine Hilfskraft bei, so hat auch sie einen eigenen Antrag nach § 3 (1) zu stellen.

(3) Die Benutzung des Stadtarchivs 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.

(4) Die Benutzung des Stadtarchivs 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 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, insbesondere wenn

a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
b) nachträglich Gründe bekanntwerden, 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.

(6) Die Benutzungserlaubnis gilt jeweils nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand.

§ 4
Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten bzw. terminlicher Vereinbarung eingesehen werden. Das Betreten der Archivräume 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 oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Die Benutzung von Personalcomputern kann durch den Archivleiter genehmigt werden.

§ 5
Vorlage von Archivgut

(1) Das Stadtarchiv 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 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 geltend entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 6
Haftung

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung 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

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Remseck am Neckar, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben. Sämtliche Urheberrechte bleiben der Stadt Remseck am Neckar vorbehalten.

§ 8
Belegexemplare

(1) Der Benutzer 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 Druckwerkes dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Dies gilt auch für Manuskripte. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen

der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.

§ 9
Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen jeder Art und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivleiters. Ausschlaggebend sind auch Art und Zustand der Archivalien. Eine Schädigung durch Reproduktion muss ausgeschlossen sein.
(2) Von jeder Veröffentlichung bzw. Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

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

(4) Die Urheberrechte verbleiben beim Stadtarchiv Remseck am Neckar.

§ 10
Versand von Archivgut

(1) Ausnahmsweise und in begründeten Fällen können Archivalien für eine im Einzelfall festzulegende Frist in beschränktem Umfang, und soweit ihr Erhaltungszustand es zulässt, an auswärtige Archive, Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen oder Bildagenturen versandt werden, die eine sachgemäße Behandlung gewährleisten.

(2) Von einem Versand sind in der Regel Urkunden und alle besonders wertvollen oder häufig gebrauchten Archivalien ausgeschlossen.

(3) Zum Versand freigegebene Archivalien sind angemessen zu versichern.

(4) Die Kosten trägt der Benutzer.

§ 11
Gebühren

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

(2) Bei der Benutzung des Stadtarchivs 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 abgegebenen Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 13
Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Archivordnung vom 11. Mai 1999 tritt damit außer Kraft.