

## **GROSSE KREISSTADT LEUTKIRCH IM ALLGÄU**

### **LANDKREIS RAVENSBURG**

#### **Archivordnung vom 11.10.1993**

**Geändert durch Satzung vom 19.04.2001, Inkraft seit 01.01.2002**

---

Aufgrund von §4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs.3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat am 19.04.2001 folgende Änderungssatzung beschlossen:

#### **§ 1**

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

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig gebraucht werden, zu überprüfen und solche von bleibenden Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen 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 Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte.

#### **§ 2**

##### **Benutzung des Archivs**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, 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

#### **§ 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; er hat einen Benutzungsantrag zu stellen.

- (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.
- (4) 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.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- (a) Aufgaben 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 im 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. Kameras, 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 täglichen Öffnungszeiten 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) Bemerkte der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
- (5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## **§ 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 haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.
- (3) Ansprüche Dritter sind an die Stadt abzutreten.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

- (1) 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 von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 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.
- (2) Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares 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 oder eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.

- (4) Beruht das Druckwerk oder nicht veröffentlichte Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.
- (5) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Stadtarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden: anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Absatz 5 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

## **§ 9**

### **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 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.

## **§ 10**

### **Gebühren**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach dem Gebührenverzeichnis (Anlage).
- (2) Neben den Gebühren sind vom Benutzer die angefallenen Auslagen (wie z.B. Porto, Rechnungen Dritter u.ä.) zu ersetzen.
- (3) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche oder heimatkundliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.
- (4) Bei Inanspruchnahme des Archivs zu privaten oder familienkundlichen Zwecken, die nicht im gewerblichen Interesse liegen, können Gebühren ermäßigt oder bei geringfügigem Aufwand auf deren Erhebung verzichtet werden.
- (5) Amts- und Rechtshilfeangelegenheiten sind gebührenfrei.

## **§ 11**

### **Geltungsbereich**

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

## **§ 12 Inkrafttreten**

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

### **Hinweis gem. §4 Abs. 4 Gemeindeordnung**

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

Leutkirch im Allgäu, den 11. Oktober 1993

Baumann  
Oberbürgermeister