

**Archivordnung
des Stadtarchivs der Kreisstadt Tauberbischofsheim
vom 08.11.2006**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) sowie der §§ 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) wird folgende Archivordnung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Tauberbischofsheim erlassen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Kreisstadt Tauberbischofsheim unterhält ein Stadtarchiv. Das städtische Fotoarchiv Heer ist Teil des Stadtarchivs.
- (2) Das Stadtarchiv hat die bei der städtischen Verwaltung entstandenen Unterlagen (Akten, Karteien, Karten, Bilder, Pläne, Bild-, Film-, und Tonmaterial sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen sowie die zur Auswertung benötigten Programme), soweit sie von bleibendem Wert sind, mit den entsprechenden Amtsdrucksachen als Archivgut zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.
- (3) Das Stadtarchiv überprüft die in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, und stellt fest, ob ihnen bleibender Wert zukommt. Sind die überprüften Unterlagen von bleibendem Wert, so sind sie vom Stadtarchiv als Archivgut zu übernehmen.
- (4) Das Stadtarchiv kann fremdes Archivgut aufnehmen, sofern es in Bezug zur Stadt steht.
- (5) Das Stadtarchiv sammelt Informationsmaterialien, die für Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsam sind. Es unterhält eine Archivbibliothek. Diese besteht aus Literatur zur Stadt- und Heimatkunde.
- (6) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung der Landes- und Ortsgeschichte bei und fördert die Kenntnis der Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Stadtarchivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßnahme dieser Archivordnung das Stadtarchiv benutzen soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten
 1. Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 2. Einsichtnahme in Bestände der Archivbibliothek und archivarische Dokumentationsmaterialien
 3. Einsichtnahme in archivarische Findmittel und sonstige archivarische Hilfsmittel
 4. Einsichtnahme von Archivgut und Reproduktionen von Archivgut.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlagen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
 4. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 5. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 1. das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,
 2. der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat.
 3. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 5. 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
 1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, oder
 2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
 3. der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten in den Archivräumen

- (1) Das Archivgut kann nur nach terminlicher Vereinbarung während der festgesetzten Öffnungszeiten der Stadtverwaltung eingesehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich in den Archivräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Räumen des Archivs zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Kameras dürfen nur mit dem Einverständnis des Archivpersonals mitgeführt 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 wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 1. Bemerkungen und Striche anzubringen,
 2. verblasste Stellen nachzuziehen,
 3. 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 gelten entsprechend für die Archivbibliothek sowie für archivarisches Dokumentationsmaterial.

§ 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.

§ 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 wie folgt anzugeben: „Stadtarchiv Tauberbischofsheim“, bei Bildmaterial des ehemaligen Fotoarchivs Heer: „Städtisches Fotoarchiv Heer, Tauberbischofsheim“.

§ 8 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs 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.

§ 9 Reproduktion und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen 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) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Gebühren

- (1) Für Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Kostensätze erhoben. Art und Höhe werden in der Gebührenordnung (Anlage zur Satzung Archivordnung) geregelt.
- (3) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 11 Inkrafttreten

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

Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder auf grund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO 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 Sitzung verletzt worden ist.

Tauberbischofsheim, den 08.11.2006

gez. Vockel, Bürgermeister

Die Satzung ist ständig auf der Homepage www.tauberbischofsheim.de (Navigationspunkt Stadt/Stadtrecht, Kennziffer 10-19) abrufbar.