Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs Hüfingen sowie die Archivierung des städtischen Archivgutes

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (Landesarchivgesetz – LArchG) sowie der §§ 2 und 11 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat der Stadt Hüfingen am 24.03.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

(1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Hüfingen.

(2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Hüfingen oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersönlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Archiv übernommen worden sind.

(3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der maschinenlesbar auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 2 Stellung und Aufgaben des Archivs

(1) Die Stadt Hüfingen unterhält ein Archiv.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 5 zu archivieren.

(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen. Digitales Archivgut wird in einem digitalen Langzeitarchiv gespeichert.

(4) Als städtische Stellen gelten auch

1. städtische Eigenbetriebe sowie
2. juristische Personen des Privatrechts, bei denen der Stadt Hüfingen mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.

(5) Das Stadtarchiv als Teil des Hauptamtes ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).

(6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut (z. B. von anderen Archiven, von Vereinen oder Nachlässe von Privatpersonen) aufnehmen.

(7) Das Stadtarchiv übernimmt auch gemäß der vom Landesarchiv Baden-Württemberg erteilten Genehmigung vom 12.12.2018 gemäß § 3 Abs. 3 des LArchG B-W das Archivgut der Schulen in Hüfingen und in den Stadtteilen.

(8) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte der Stadt Hüfingen einschließlich ihrer Ortsteile bei.

§ 3 Aussonderung und Bewertung von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sollen im Regelfall spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert werden.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Gesetzliche Vorschriften über das Löschen oder Vernichten unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.

(3) Das Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt Hüfingen. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen (z. B. die Art und Weise der Speicherung) legen die anbietenden Stellen und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest.

(5) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. In strittigen Fragen ist das Hauptamt mit einzubeziehen.

§ 4 Vernichtung von Unterlagen

Die gemeindlichen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Übergabe verzichtet hat.

§ 5 Benutzung des Archivgutes

(1) Die Benutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

(2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.

(3) Möglichkeiten der Benutzung:

1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt. Als Benutzung gelten:

    a) die Einsichtnahme in Findmittel

    b) die Einsichtnahme in Archivgut

    c) die Anfertigung von Abschriften

2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.

3. Die mündliche oder schriftliche Auskunft kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

(4) Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung (nach § 5 Abs. 3) entscheidet in strittigen Fällen der Bürgermeister auf der Grundlage der Archivsatzung.

§ 6 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers, das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person oder Institution, anzugeben. Ist die Benutzerin oder der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

(4) Bei kurzen schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 Schutzfristen (Sperrfristen)

Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach § 6 Abs. 2, 3 und 4 LArchG B-W. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten (z. B. Findbüchern) im Internet wird die Anwendung der für die baden-württembergischen Staatsarchive geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass

1. dem Wohl der Stadt Hüfingen, dem Wohl des Landes Baden-Württemberg oder eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden

(2) Darüber hinaus kann die Benutzung des Stadtarchivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,
2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
5. wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
6. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
7. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Inhalts- und Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. die Benutzerin oder der Benutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
4. die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 9 Ort, Zeit und Verhalten bei der Benutzung

(1) Das Archivgut wird während der festgesetzten bzw. vereinbarten Öffnungszeiten im Lesebereich des Archivs zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Das Betreten des Magazinbereiches durch Benutzer ist untersagt.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich im Lesebereich so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert, noch belästigt oder gestört werden.

(4) Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Lesebereich zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

(5) Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht an den Arbeitstisch des Lesebereichs mitgenommen werden.

(6) Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des Archivpersonals zulässig.

§ 10 Vorlage von Archivgut

(1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und so wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen 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.

(2) Bemerkt die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich der Archivaufsicht anzuzeigen.

(3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(4) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere öffentliche Archive und zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Stadt Hüfingen ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivgutes abgeschlossen werden. Eine Ausleihe zur Benutzung außerhalb von Archiv- oder Ausstellungsräumen ist ausgeschlossen.

(5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 11 Reproduktionen und Editionen

(1) Das Anfertigen von Reproduktionen von Archivgut durch die Stadt Hüfingen ist kostenpflichtig. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Fundstelle verwendet werden.

(2) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

(3) Den Benutzerinnen und Benutzern ist es erlaubt, gebührenfrei selbst fotografische Reproduktionen von Archivgut anzufertigen, sofern dieses nicht dem Urheberrecht unterliegt.

(4) Die Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt Hüfingen. Bei der Publikation oder Edition von Archivgut für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

(5) Für die Weiterverwertung und die Weitergabe von Reproduktionen und Digitalisaten aus dem Stadtarchiv sind zu beachten:

a) die Archivsignatur muss zitiert werden zur eindeutigen Identifikation des Archivguts

b) Falls vorhanden müssen Autor, Urheber oder Künstler des abgebildeten Archivgutes genannt werden

c) Für urheberrechtlich geschütztes Archivgut, für das das Stadtarchiv Hüfingen über die entsprechenden Verwertungsrechte verfügt, räumt das Stadtarchiv eine Weiterverwertung unter der Creative Commons Lizenz CC-BY ein (http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/deed.de)

d) Bei einer Weiterverwendung von Reproduktionen oder Digitalisaten müssen auch andere gesetzliche Regelungen wie beispielsweise Datenschutzgesetze und das Recht am eigenen Bild berücksichtigt werden

e) Teile des Archivgutes, die gemeinfrei sind oder deren Nutzungshandlungen durch Ausnahmen und Schranken des Urheberrechts gedeckt sind (Zitatrecht, „Fair Use"), können frei weiterverwendet werden

§ 12 Auswertung des Archivgutes

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat beim Auswerten der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt Hüfingen sowie der Urheber und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die Stadt Hüfingen auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

(2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Fundstelle anzugeben.

§ 13 Belegexemplar

(1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

(2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat die Benutzerin oder der Benutzer unaufgefordert die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(3) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z. B. Internet) veröffentlicht, so hat die Benutzerin oder der Benutzer dem Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv der kostenlose Zugriff zum Sichern eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 14 Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO Kapitel 3 Rechte der betroffenen Person).

§ 15 Haftung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt Hüfingen haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 16 Gebühren

(1) Die Erstattung von Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Hüfingen.

(2) Die einfache Recherche in den Findmitteln des Archivs durch Archivmitarbeiter der Stadt nach konkret vorgegebenen Stichworten und die Vorlage von Archivgut im Stadtarchiv zur selbstständigen Benutzung durch die Benutzerin oder den Benutzer ist bei vertretbarem Aufwand (maximal 30 Minuten) gebührenfrei.

(3) Die Kosten für die Recherche im Archivgut durch die Archivmitarbeiter der Stadt selbst richten sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Hüfingen.

(4) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 17 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs Hüfingen sowie die Archivierung des städtischen Archivgutes tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Archivordnung vom 31.01.1996 außer Kraft

HINWEIS

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 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt/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.

Hüfingen, den 24.03.2022

STADT HÜFINGEN

Michael Kollmeier
Bürgermeister