



Archivordnung

der Stadt Münsingen
vom 7. Februar 2012

Der Gemeinderat der Stadt Münsingen hat am 7. Februar 2012 aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung von Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (LArchG-Landesarchivgesetz) vom 27. Juli 1987 in der zuletzt geänderten Fassung vom 1. Juli 2004 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Stadt Münsingen unterhält ein Archiv.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt und ihrer Stadtteile angefallenen Unterlagen (Akten, Schriftstücke, Karten, Bilder, Pläne, Karteien, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger), die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.

Das Archiv sammelt außerdem in Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt und des Landschaftsraumes bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.

(3) Das Archiv kann Archivgut anderer Stellen und Personen übernehmen, sofern ein Bezug zur städtischen Geschichte gegeben ist und ein öffentliches Interesse besteht.

(4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte und erarbeitet im Rahmen seiner personellen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten eigene stadtgeschichtliche Beiträge wie Ausstellungen, Vorträge und Publikationen.

§ 2

Übernahme und Sicherung des Archivguts

(1) Die Ämter und Dienststellen der Stadtverwaltung bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf der durch Rechts-

und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, spätestens jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Archiv an. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Archiv festgestellt hat, dass schutzwürdige Belange der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden. Die erforderlichen Maßnahmen sind bereits vor der Übergabe festzulegen.

(2) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv.

(3) Die vom Archiv nicht übernommenen Unterlagen sind von der anbietenden Stelle amtlich zu vernichten, soweit kein Grund zu der Annahme besteht, dass dadurch schutzwürdige Belange der Betroffenen beeinträchtigt werden.

(4) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

§ 3

Benutzung des Archivs

(1) Jede Person, die 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. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere dann gegeben, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen, amtlichen, unterrichtsbezogenen, stadtgeschichtlichen, personengeschichtlichen oder rechtlichen Zwecken erfolgt.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten

- Inanspruchnahme der Beratung und Auskunft durch das Archivpersonal,
- Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel,
- Einsichtnahme in Archivgut,
- Inanspruchnahme technischer Einrichtungen des Archivs.

§ 4

Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv in der Regel schriftlich zu beantragen. Im Benutzungsantrag sind anzugeben: Name, Vorname und Anschrift des Benutzers, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt, sowie das Nutzungsvorhaben (Thema), der Nutzungszweck (bei wissenschaftlichen Vorhaben mit Angabe der Hochschule bzw. des Projekts) und die Absicht einer Veröffentlichung.

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

(2) Die Benutzungserlaubnis wird vom Archiv erteilt. Sie gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Thema.

(3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn

- Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Münsingen gefährdet würde,
- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

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

- der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung noch nicht zulässt,
- Archivgut aus dienstlichen Gründen, wegen gleichzeitiger Erschließungsarbeiten oder anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- 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

- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(6) Die Einsicht in Archivalien ist zu versagen oder einzuschränken, wenn Sperrfristen nach LArchG § 6 Abs. 2 dem entgegenstehen: Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; kann der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.

(7) Die Sperrfristen nach Abs. 6 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(8) Das Archiv kann Sperrfristen in zu begründenden Ausnahmefällen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Das Archiv kann auf schriftlichen Antrag mit

eingehender Begründung die Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist ist nur zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihr Ehegatte, ihre Kinder oder ihre Eltern eingewilligt haben oder wenn die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und durch Anonymisierung oder durch andere Maßnahmen die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden. Bei einer Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken kann von einer Anonymisierung abgesehen werden, wenn das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.

§ 5

Benutzung und Vorlage von Archivgut im Leseraum

(1) Archivgut kann nur im Leseraum des Stadtarchivs, Altes Rathaus Marktplatz 1, während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ohne Begleitung oder ohne dauernde Beaufsichtigung eines Archivmitarbeiters ist untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das Archiv.

(2) Die Benutzer haben sich im Leseraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Leseraum nicht mitgenommen werden. Die Verwendung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung.

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

(4) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, beim Verlassen der Räumlichkeiten, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben.

Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- Bemerkungen oder Striche anzubringen,
- unleserliche Stellen nachzuziehen,
- darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(5) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Aufsichtspersonal zu melden.

(6) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich geleitete Archive und zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich geleitete Museen ausgeliehen werden. Bei einer Ausleihe gelten die Vertragsbestimmungen des Stadtarchivs Münsingen.

(7) 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) Benutzer haben bei der Auswertung des Archivguts die schutzwürdigen Interessen der Stadt Münsingen, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt Münsingen von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 7 Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, überlassen die Benutzer dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar. Dies gilt auch für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so zeigt der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben an und stellt kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung.

(3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein kostenloses Belegexemplar zu überlassen.

§ 8 Reproduktionen und Editionen

(1) Reproduktionen aller Art sind nur zulässig, wenn eine Gefährdung des Archivguts ausgeschlossen werden kann. Über die Anfertigung von Reproduktionen und das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv.

(2) Die Publikation von Reproduktionen bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.

(3) Archiv- und Sammlungsbestände bzw. ganze Archivalieneinheiten und Filme können nur in begründeten Ausnahmefällen vollständig vervielfältigt werden.

§ 9 Gebühren

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

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche, unterrichtsbezogene oder stadthistorische Zwecke kann auf die Erhebung der Gebühren verzichtet werden.

§ 10 Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt für die Stadt Münsingen sowie das nach § 1 Abs. 3 übernommene Archivgut anderer Stellen, soweit mit diesen keine besondere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 11 In-Kraft-Treten

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

Münsingen, den 8. Februar 2012

Mike Münzing
Bürgermeister

Hinweise:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und 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 innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Münsingen 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 dieser Satzung verletzt worden sind.

Abweichend hiervon kann die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften auch nach Ablauf der Jahresfrist von jedermann geltend gemacht werden, wenn der Bürgermeister dem Satzungsbeschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Satzungsbeschluss beanstandet hat oder ein anderer die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften innerhalb der Jahresfrist geltend gemacht hat.

Die Archivordnung wurde am 18. Februar 2012 in den Amtlichen Bekanntmachungen der Stadt Münsingen veröffentlicht.