

Archivordnung der Stadt Vellberg

vom 15.05.1996

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

1. Die Stadt unterhält je ein Archiv in Vellberg und Großaltdorf.
2. Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig notwendig werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwalten, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsame Dokumentationsunterlagen. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen, soweit es in Bezug zur Stadt steht.
3. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte.
4. Der Bürgermeister kann einen oder mehrere Bedienstete mit der Betreuung des Archivs beauftragen.

§ 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 Bedienstete der Stadt,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in das Archivgut und Reproduktionen von Archivgut.
3. Eine Ausleihe von Archivalien außerhalb der Archivgebäude findet nicht statt. Ausnahmen hiervon kann der Bürgermeister im Einzelfall zulassen.
4. In Ausnahmefällen kann Archivgut an auswärtige, hauptamtlich verwaltete Archive, zu Ausstellungszwecken und zu wissenschaftlichen Zwecken verliehen werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Bürgermeister. Die Kosten sind vom Benutzer zu tragen.

§ 3

Benutzungserlaubnis

1. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. Aufgrund von § 6 Abs. 2 bis 5 und Abs. 6 Satz 1 und 2 des Landesarchivgesetzes und den §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes steht einer Benutzung des Archivs insbesondere folgendes entgegen:
 - a) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit der Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
 - b) Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
 - c) Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; kann der Tod nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach Geburt. Die Sperrfrist nach Nr. a) bis c) gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei Ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
2. Der Bürgermeister kann die Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Der Bürgermeister kann Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist nach Nr. 1 c) 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 zur 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 schutzwürdige Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsverhalten sonst nicht durchgeführt werden könnte.
3. Für die Nutzung von Archivgut durch Behörden, Gerichte und sonstige Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, gelten die Sperrfristen der Nummern 1 und 2 nicht, es sei denn, dass das Archivgut durch diese Stellen aufgrund von Rechtsvorschriften hätten gesperrt oder vernichtet werden müssen.
4. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen, er hat einen Benutzungsantrag zu stellen.
5. 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 Archivgutes gefährdet würde oder
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
6. 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 Antragssteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivgutes 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.
7. Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben 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 oder Benutzungsordnung 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 unter Aufsicht während der Dienstzeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt. Ausnahmen kann der Bürgermeister im Einzelfall zulassen.
2. Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist insbesondere untersagt, während der Benutzung zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Für die Verwahrung der vom Benutzer mitgebrachten Gegenstände haftet die Stadt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Für Wertsachen haftet die Stadt grundsätzlich nicht.

§ 5

Vorlage von Archivgut

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
2. Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzubringen. 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.

§ 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 Reproduktion zurückzuführen sind.

§ 7

Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interesse 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 Archivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes dem Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
2. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Archiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zu Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises verlangen.
Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann der Benutzer eine Entschädigung bis zu Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftstücke, die nicht veröffentlicht sind.

4. Beruht das Druckwerk oder nichtveröffentlichte Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Archivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit der genauen bibliographischen Angabe anzuzeigen und dem Archiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seite zu überlassen.
5. Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftstücke vom Archiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden. Anderen Personen darf keine Einsicht in nicht veröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 9

Reproduktionen 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. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
3. Reproduktionen von Archivgut werden nur gefertigt, soweit eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
4. Die Herstellung und Reproduktionen fremder Archivalien bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 10

Gebühren

1. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Vellberg in der jeweils gültigen Fassung.
2. Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 11

Geltungsbereich

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

§ 12

Inkrafttreten

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

Vellberg, 15. Mai 1996