

## **Satzung für das Stadtarchiv Offenburg (Archivordnung)**

vom Gemeinderat beschlossen am 17.11.2008

---

### **Satzung für das Stadtarchiv Offenburg (Archivordnung)**

#### **§ 1**

##### **Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Das Stadtarchiv Offenburg hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden - in der Regel nach einer Frist von 10 Jahren -, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt und ihres Umlandes bedeutsamen Unterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen..
- (2) Unterlagen im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen und Programme. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die der Rechtssicherung der Stadt und ihrer Bürger dienen. Der bleibende Wert von allen anderen Unterlagen wird durch die Archivleitung festgestellt.
- (3) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte durch Beratung, Auskünfte, Veröffentlichungen, Ausstellungen und in anderer geeigneter Form.

#### **§ 2**

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

- (1) Das Stadtarchiv kann jedermann benutzen, der ein berechtigtes Interesse hat, das auf Verlangen glaubhaft zu machen ist.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Einsichtnahme in die Bestände des Stadtarchivs Offenburg besteht nicht.
- (3) Als Benutzung des Stadtarchivs Offenburg gelten:
  - a) Beratung und Auskunft durch das Archivpersonal,
  - b) Einsichtnahme in eigene Bestände des Archivs,
  - c) Einsichtnahme in fremde Bestände in den Räumen des Stadtarchivs,
  - d) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen archivischen Hilfsmittel sowie in Publikationen der Archivbibliothek.

#### **§ 3**

##### **Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Erlaubnis zur Benutzung der Bestände des Stadtarchivs Offenburg wird auf Antrag durch die Archivleitung oder deren Beauftragten erteilt.

- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen, einen Benutzungsantrag vollständig auszufüllen und sich durch seine Unterschrift zu verpflichten, die Bestimmungen der Archiv- und Gebührenordnung einzuhalten.
- (3) Die Benutzungserlaubnis gilt jeweils nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann versagt, bzw. widerrufen werden, wenn der Benutzer gegen die Bestimmungen dieser Ordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält.
- (5) Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn:
  - a) gesetzliche Bestimmungen oder Auflagen der abgebenden Ämter einer Benutzung entgegenstehen, wenn sie Geheimhaltungsvorschriften oder Sperrfristen unterliegen,
  - b) durch die Benutzung Rechte Dritter oder Interessen der Stadt Offenburg verletzt werden können,
  - c) der Antragsteller dieselben benützen will, um sich in einem Rechtsstreit gegen die Stadt Offenburg Unterlagen zu beschaffen,
  - d) mit Eigentümern bzw. Vorbesitzern von Archivalien und Sammlungen nicht-städtischer Herkunft entgegenstehende Vereinbarungen getroffen worden sind.
- (6) Archivalien können von der Benutzung ausgeschlossen werden, wenn:
  - a) sie besonders wertvoll sind oder wegen ihres Erhaltungszustandes bei einer Benutzung gefährdet erscheinen,
  - b) der Ordnungs- und Verzeichnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - c) sie aus innerbetrieblichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht zur Verfügung stehen,
  - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
  - e) der Benutzungszweck
- (7) Auf die amtliche Benutzung von Archivgut durch diejenigen Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Ordnung keine Anwendung. Sie haben sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt sowie innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.
- (8) Der Benutzer verpflichtet sich, bei der Verwertung der aus den Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Interessen und Rechte der Stadt Offenburg sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten und gegebenenfalls für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einzustehen.

## **§ 4**

### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Die Bestände des Stadtarchivs können nur während der festgesetzten Öffnungszeiten oder eines mit dem Archivpersonal vereinbarten Termins und nur im Benutzerraum des Stadtarchivs Offenburg eingesehen werden. Ausnahmen hiervon sind nur nach Maßgabe der Bestimmungen des § 10 möglich.

- (2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (3) Die Benutzer sollen sich im Benutzerraum so verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Es ist untersagt, dort zu essen, zu trinken oder laute Unterhaltungen zu führen. Kameras, Aktentaschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.
- (4) Die Verwendung technischer Geräte bedarf der Genehmigung durch das Archivpersonal.

## **§ 5**

### **Vorlage und Behandlung von Archivgut**

- (1) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine beschränkte Anzahl von Archivalien vorgelegt werden. Die bestellten Archivalien sind am Ende der täglichen Benutzungszeit zurückzugeben. Sie können für eine begrenzte Zeit zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.
- (2) Die vorgelegten Archivalien sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivalien zu beschädigen oder zu verändern, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter, Zettel, Umschläge und dergleichen zu entfernen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an Archivalien, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) Die genannten Regelungen gelten auch für die Bestände der Archivbibliothek.

## **§ 6**

### **Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen der benutzten Archivalien und für sonstige bei der Benutzung des Archivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweisen kann, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Das Stadtarchiv Offenburg übernimmt keine Haftung für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.

## **§ 7**

### **Auswertung des Archivguts**

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 8**

### **Belegexemplare**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, von Arbeiten, die unter Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs Offenburg verfasst worden sind, diesem sofort nach der Veröffentlichung einen Abdruck bzw. eine Kopie kostenlos und unaufgefordert zu überlassen. Dies gilt auch für nicht im Druck erschienene Arbeiten wie etwa Examensarbeiten.
- (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.

## **§ 9**

### **Reproduktionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen jeder Art bedarf der Genehmigung der Archivleitung oder deren Beauftragten.
- (2) Benutzer dürfen Reproduktionen nur mit Ausnahmegenehmigung selbst herstellen.
- (3) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle verwendet werden.
- (4) Für die Herstellung und für die Genehmigung zur Veröffentlichung und Vervielfältigung von Reproduktionen erhebt das Stadtarchiv Gebühren abhängig vom Verwendungszweck und Medium.
- (5) Von jeder Vervielfältigung und von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Offenburg auf Verlangen ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (6) Die Urheberrechte verbleiben beim Stadtarchiv Offenburg.
- (7) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien ist nur möglich, wenn die schriftliche Genehmigung des Eigentümers vorliegt.

## **§ 10**

### **Versand von Archivgut**

- (1) Ausnahmsweise und in begründeten Fällen können Archivalien für eine im Einzelfall festzulegende Frist im beschränkten Umfang und soweit ihr Erhaltungszustand es zulässt, an auswärtige Archive und Bibliotheken versandt werden, die eine sachgemäße Behandlung gewährleisten.
- (2) Von einem Versand sind in der Regel ausgeschlossen: Urkunden und alle besonders wertvollen oder häufig gebrauchten Archivalien.
- (3) Zum Versand freigegebene Archivalien sind angemessen zu versichern. Die Kosten für Verpackung, Versand und Versicherung trägt der Benutzer.

## **§ 11**

### **Benutzung fremder Archivalien**

Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven übersandt werden, gelten die Bedingungen dieser Ordnung, sofern die übersendende Stelle nicht anders lautende Auflagen macht. Die Kosten des Versands und die anfallenden Gebühren trägt allein der Benutzer.

## **§ 12**

### **Entscheidung im Einzelfall**

Entscheidungen abweichend von den Bestimmungen dieser Ordnung trifft im Einzelfall die Archivleitung. Diese regelt auch alle weiteren Einzelheiten des Benutzungsverfahrens.

## **§ 13**

### **Gebühren**

Es gelten die Verwaltungsgebührenordnung der Stadt Offenburg und die Gebührenordnung des Stadtarchivs Offenburg in den jeweiligen gültigen Fassungen.

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung (18.1.2009) in Kraft. Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Offenburg vom 19. Juni 1980 aufgehoben.