

## **Archivordnung der Stadt Lauffen a.N.**

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat der Stadt Lauffen a.N. am 05.07.1989 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs**

Die Stadt Lauffen a.N. unterhält ein Archiv.

1. Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufgenommen werden.
2. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt- und Heimatgeschichte.

### **§ 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 Archivgutes nichts anderes ergibt.
2. Als Benutzung des Archivs gelten
  - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
  - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
  - c) Einsichtnahme in Archivgut.

### **§ 3 Benutzungserlaubnis**

1. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.
2. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.
3. Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
  - a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
  - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schätzwürdige 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.
4. 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 Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
    - c) der Ordnungszustand des Archivguts 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.
  5. 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 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 im Benutzerraum, und zwar Zimmer 7 (Erdgeschoss), während der üblichen Dienstzeiten des Rathauses eingesehen werden. Das Betreten des Archivraumes (Gewölbekeller) durch Benutzer ist untersagt.
2. Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen 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, spätestens am Ende der täglichen 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.

3. Bemerkt der Benutzer Schäden am dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Hauptamt/Stadtarchivar anzuzeigen.
4. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
5. 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. Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder große Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen (= Abschriften, Kopien ...) zurückzuführen sind.

### **§ 7 Auswertung des Archivguts**

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 anzugeben.

### **§ 8 Belegexemplare**

1. Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut 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 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 Belegstellen verwendet werden.
2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

### **§ 10 Gebühren**

1. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt 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 Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

## **§ 12 Zuständigkeit**

Handelnde für das Archiv der Stadt Lauffen a.N. sind das städtische Hauptamt sowie der jeweils bestellte Stadtarchivar und bei Vorgängen von grundsätzlicher Bedeutung der Bürgermeister.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft.

Lauffen a.N., den 20. Juli 1989

gez. Kübler  
Bürgermeister