

## **Archivordnung der Stadt Ebersbach an der Fils**

vom 19.10.2010

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Die Stadt Ebersbach an der Fils unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Ebersbach an der Fils bedeutsamen Dokumentationsunterlagen (z.B. Plakate, Flugschriften, Zeitungen, Firmenschriften, Chroniken, private Aufzeichnungen und Bildgut) und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis von Stadt- und Heimatgeschichte.
- (4) Die Stadt beauftragt eine Person innerhalb der Verwaltung, die für das Stadtarchiv zuständig ist.
- (5) Zur Aufnahme des Archivguts werden spezielle Räumlichkeiten eingerichtet, die den archivfachlichen Anforderungen, insbesondere konservatorischen und feuerpolizeilichen Anforderungen genügen. Diese Räumlichkeiten dienen ausschließlich zur sicheren Verwahrung von Archivgut.

### **§ 2**

#### **Benutzung des Archivs**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Stadtarchiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
  - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - c) Einsichtnahme in Archivgut,
  - d) Einsichtnahme in die Bestände der Archivbibliothek und Dokumentationsunterlagen.

**§ 3****Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen oder andere Einschränkungen nach dem Bundesarchivgesetz sowie dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung nicht entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag zu stellen. Darin sind anzugeben:
  - a) Name, Vorname und Anschrift,
  - b) Name, Vorname und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt,
  - c) Nutzungsvorhaben (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
  - d) Nutzungszweck,
  - e) Absicht der Veröffentlichung
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn im einzelnen oder insgesamt zu befürchten ist, dass
  - a) das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder der Stadt Ebersbach an der Fils gefährdet wird,
  - b) schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet wird,
  - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht,
  - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung von Archivalien ist zu versagen oder einzuschränken, wenn Sperrfristen nach dem Bundesarchivgesetz, sowie dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung entgegenstehen. Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehen der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach einer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es nicht vor Ablauf von 30 Jahren nach Entstehung, sowie 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. Auch nach Ablauf dieser Frist sind schutzbedürftige Belange des Betroffenen bzw. Dritter sowie die allgemeinen Persönlichkeitsschutzrechte zu beachten.
- (5) Die Benutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - a) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - b) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benützung nicht zulässt,
  - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - d) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (6) 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) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten oder
  - c) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (7) Archivgut darf während der Sperrfrist nur von abgebenden Dienststellen der Stadtverwaltung zu dem Zweck amtlich genutzt werden, zu dem es angefallen ist.
- (8) Die Sperrfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehungszeit zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten am Benutzungsort**

- (1) Das Archivgut kann nur an dem dafür zugewiesenen Ort (Benutzerraum) eingesehen werden. Es kann nicht außer Haus ausgeliehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich am Benutzungsort so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, am Benutzungsort zu rauchen, zu essen, zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürften an den Benutzungsort nicht mitgenommen werden, müssen in den dafür vorgesehenen Schrank gehängt, bzw. abgelegt werden.
- (3) Die Verwendung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung.

#### **§ 5**

##### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Der Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts kann beschränkt und die Bereithaltung zur Benutzung kann zeitlich begrenzt werden.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Benutzung 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 Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete Archive zur Benutzung 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 Stadtarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Benutzer haben bei der Auswertung des Archivguts die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.
- (3) Der Benutzer stellt die Stadt Ebersbach an der Fils von jedweder Haftung frei.

## § 7

### Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Ebersbach an der Fils, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt Ebersbach an der Fils 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 Stadtarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Stadtarchiv unentgeltlich ein Belegexemplar 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 Stadtarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur 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 zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
- (4) Beruht das Druckwerk oder nichtveröffentlichte Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.
- (5) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Stadtarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Absatz 5 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

**§ 9****Reproduktionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung der Stadt Ebersbach an der Fils. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

**§ 10****Gebühren**

Für Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren erhoben. Art und Höhe richten sich nach dem Gebührenverzeichnis der gültigen Gebührenordnung des Stadtarchivs Ebersbach an der Fils in der jeweiligen Fassung.

**§ 11****Geltungsbereich**

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

**§ 12****Inkrafttreten**

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

Tag der Bekanntmachung

12.11.2010

## Gebührenordnung des Stadtarchivs Ebersbach an der Fils

vom 19.10.2010

### § 1

#### Anwendungsbereich

- (1) Das Stadtarchiv Ebersbach/Fils erhebt für die von ihm erbrachten Leistungen sowie für die Nutzung seiner Einrichtungen Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Archivordnung und auf Grundlage dieser Gebührenordnung.
- (2) Die Gebühren werden nach den Sätzen des Gebührenverzeichnisses unter § 4 aufgeführt. Für Leistungen, die diesem Gebührenverzeichnis nicht aufgeführt sind, wird eine Gebühr nach dem tatsächlichen Aufwand erhoben. Das Stadtarchiv kann eine Vorauszahlung der Gebühren und der Auslagen verlangen.
- (3) Schuldner der Gebühr ist derjenige, der die Leistungen des Stadtarchivs in Anspruch nimmt (Benutzer). Dieser ist auch zu Zahlung der Auslagen verpflichtet.

### § 2

#### Gebührenerleichterung

- (1) Einfache Auskünfte oder Auskünfte mit Hinweise auf in Frage kommende Bestände des Stadtarchivs sind gebührenfrei. Auf weitergehende inhaltliche Auskünfte oder solche, die einen größeren Rechercheaufwand voraussetzen besteht kein Anspruch. Werden solche weitergehenden Auskünfte aber erteilt, so sind diese gebührenpflichtig. Die Berechnung erfolgt nach den Sätzen des Gebührenverzeichnisses.
- (2) Die in § 4 aufgeführten Gebühren können auf Antrag durch das Stadtarchiv ermäßigt oder erlassen werden,
  - wenn die Veröffentlichung primär wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Zwecken dient
  - bei Museen, Archiven, Bibliotheken, etc., wenn Gebührenfreiheit auf Gegenseitigkeit besteht
  - bei Schülern und Lehrern zu unterrichtlichen Zwecken
  - bei wissenschaftlichen Institutionen oder Projekten, Ebersbacher gemeinnützigen Vereinen, Bürgerinitiativen, Schulen und staatlich anerkannten Religionsgemeinschaften kann auf Antrag Gebührenerlass gewährt werden für:
    - a) die Abbildung von Reproduktionen in Büchern, Broschüren, Videos etc., die im Selbstverlag hergestellt werden
    - b) das Einstellen von Abbildungen einzelner Archivalien ins Internet

**§ 3****Ersatz von Auslagen**

Auslagen für die vom Nutzer beantragten oder sonst verursachten Sonderleistungen, insbesondere für Verpackung, Porto, Wertversicherung, Einschreib- oder Eilsendungskosten, sind zu erstatten.

**§ 4****Gebührenverzeichnis**

1. Schriftliche Auskünfte einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen aus Akten und Büchern werden nach Zeitaufwand berechnet,  
für jede angefangene Viertelstunde 10,00 €
2. Anfertigung von digital-fotographischen Ablichtungen von Archivalien, je nach Personal-, Material- und Geräteaufwand, je Ablichtung 5,00 – 195,00 €
3. Fotokopie gefertigt vom Stadtarchiv (Papier) s/w A4 1,00 €  
farbig A4 1,10 €  
s/w A3 1,25 €  
farbig A3 1,35 €
4. Erstellen bzw. Speicherung auf einem elektronischen Datenträger 5,00 €
5. Fertigung von unbeglaubigten Kopien aus Personenstandsunterlagen,  
je A4 Kopie 2,00 €  
je A3 Kopie 3,00 €  
für eine Beglaubigung je Kopie zusätzlich 2,00 €
6. Recht der Wiedergabe und Nutzung einer Reproduktion aus den Beständen von Stadtarchiv oder Stadtmuseum in Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Broschüren, Kalendern mit dem Recht auf einmalige Veröffentlichung 40,00 €
7. Recht der Wiedergabe und Nutzung von Tonträgern oder Filmvorlagen des Stadtarchivs je angefangene Minute 35,00 €
8. Recht der Wiedergabe und Nutzung von Archivalien im Internet, nach Einstelldauer  
bis zu einem Jahr 50,00 €  
über einem Jahr 75,00 €
9. Versendung per E-Mail (Versendung bis 1 MB) pauschal 3,00 €

**§ 5****Inkrafttreten**

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntgabe in Kraft

Tag der Bekanntmachung

12.11.2010