

ARCHIVSATZUNG

mit Gebührenordnung der Großen Kreisstadt Hockenheim

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698, zuletzt geändert durch Gesetz vom 09.11.2010 (GBl. S. 793, 962) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz) vom 27.07.1987 (GBl. S. 230), zuletzt geändert durch Gesetz vom 01.07.2004 (GBl. S. 469, 503) hat der Gemeinderat am 21.03.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Stadt Hockenheim unterhält ein Archiv.
- (2) 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 Akten zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen, sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Hockenheim bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann auch fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert die Aufarbeitung und die Kenntnis über die Stadt- und Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung 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 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 schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde
 - 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 Archivsatzung verstoßen 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
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten
 - c) der Benutzer gegen die Archivsatzung 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 während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine 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 und zu trinken. Mäntel, Mappen, Taschen oder dergleichen werden an der Garderobe abgelegt. Kameras, Diktiergeräte und andere technische Hilfsmittel dürfen nur mit vorheriger Zustimmung verwendet 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) Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, rechtzeitig zum Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Insbesondere ist es nicht gestattet
 - a) den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern
 - b) Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und Briefmarken zu entfernen
 - c) Vermerke in Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen
 - d) Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal 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 grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen 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 des Archivs 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 Publikation 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.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 10 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren oder Auslagen richtet sich nach der Gebührenordnung, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 11 Geltungsbereich

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

§ 12 Inkrafttreten

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

Hinweis gemäß § 4 der Gemeindeordnung:

Sollte diese Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung oder unter Verletzung von solchen Verfahrens- oder Formvorschriften, die auf Grund der Gemeindeordnung erlassen worden sind, zustande gekommen sein, so gilt sie dennoch ein Jahr nach dieser öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Diese Rechtswirkung tritt nicht ein, wenn

- die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
- der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 43 der Gemeindeordnung wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadt Hockenheim innerhalb der Jahresfrist unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Hockenheim, 28. März 2012

Dieter Gummer
Oberbürgermeister

Gebührenordnung
Anlage zu § 10 der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Hockenheim

§ 1
Anwendungsbereich

- (1) Das Stadtarchiv Hockenheim erhebt für die von ihm erbrachten Leistungen Gebühren und Auslagen nach dieser Gebührenordnung.
- (2) Die Gebühren werden nach den Sätzen des anliegenden Gebührenverzeichnisses erhoben. Für Leistungen, die im Gebührenverzeichnis nicht aufgeführt sind, wird eine Benutzungsgebühr nach dem tatsächlichen Aufwand erhoben.

§ 2
Gebührenbefreiung, Gebührenermäßigung

- (1) In den Fällen der Nummer 1 und 2 des Gebührenverzeichnisses werden Gebühren nicht erhoben, wenn die Inanspruchnahme des Stadtarchivs wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Zwecken dient und nicht in überwiegend gewerblichem Interesse liegt.
- (2) Bei Inanspruchnahme des Stadtarchivs zu privaten oder familienkundlichen Zwecken, die nicht im gewerblichen Interesse liegen, kann in den Fällen der Nummer 1 und 2 des Gebührenverzeichnisses die Gebühr auf die Hälfte ermäßigt oder bei geringfügigem Aufwand auf deren Erhebung verzichtet werden.
- (3) In den Fällen der Nummer 3 des Gebührenverzeichnisses kann die Gebühr auf die Hälfte ermäßigt oder von einer Erhebung abgesehen werden, wenn die Inanspruchnahme des Stadtarchivs wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder familienkundlichen Zwecken dient und nicht in überwiegend gewerblichem Interesse liegt. Die Gebührenbefreiung oder Gebührenermäßigung bezieht sich nicht auf die Auslagen.

§ 3
Ersatz von Auslagen

Auslagen für die vom Benutzer beantragten oder sonst verursachten Sonderleistungen, insbesondere für Verpackung, Wertsicherung, Einschreib- oder Eilsendungen, sind zu erstatten.

Gebührenverzeichnis

Nr.	Gegenstand	Gebühr
1	Schriftliche Auskunft einschließlich Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut, Zeitgebühr pro Stunde	30,00 EUR
2	Ermittlung bestimmter Archivalien oder Sammlungsgegenstände in den Archivbeständen, Zeitgebühr pro Stunde	30,00 EUR
3	Anfertigungen von Reproduktionen:	

	– DIN A4	0,50 EUR
	– DIN A3	1,00 EUR
	– Scannen mit Flachbrett-Scanner pro Vorlage	3,00 EUR
	Aufnahme mit der digitalen Kamera durch Archivpersonal pro Aufnahme	3,00 EUR
4	Bereitstellung von digitalen Daten:	
	– Versand per E-Mail	2,00 EUR
	– USB-Stick (des Benutzers)	1,00 EUR
	– auf Datenträger (CD-ROM) pro Medium	3,00 EUR