

Archivordnung der Gemeinde Schwieberdingen vom 23.07.2025

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz - LArchG) hat der Gemeinderat am 23.07.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Gemeinde Schwieberdingen unterhält ein Archiv.
- (2) Die Dienststellen und die Eigenbetriebe der Gemeinde bieten alle Unterlagen, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, spätestens nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen dem Archiv an.
- (3) 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 Gemeinde bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen. Für fremdes Archivgut übernimmt die Gemeinde keine Haftung, es sei denn, es handelt sich um Leih- oder Dauerleihgaben. Die Einzelheiten werden in einem Depositatvertrag geregelt.
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Gemeinde- 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 Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten insbesondere auch
 - Auskunft und Beratung,
 - Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel sowie die
 - Einsichtnahme in analoges und digitales 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
- Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
 - ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- das Wohl der Gemeinde verletzt werden könnte,
 - der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, oder
 - der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Befristungen etc.) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält, oder
 - der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann in einem zugewiesenen Raum mit vorheriger Terminabsprache, im Bedarfsfall unter Aufsicht, eingesehen werden. Das Betreten des Archivs ohne Begleitung eines gemeindlichen Bediensteten ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich im zugewiesenen 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, Smartphones oder andere elektronischen Geräte sowie Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung in den Benutzerraum 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 in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen vereinbarten Nutzungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - verblasste Stellen nachzuziehen, oder
 - darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich einem gemeindlichen Bediensteten anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesen Fällen wird eine vertragliche Vereinbarung getroffen.

§ 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 Gemeinde 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 Gemeinde, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Gemeinde von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 8 Belegexemplare

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Gesetzes über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart (Pflichtexemplargesetz), dass er unter wesentlicher Verwendung von

Archivgut des Gemeindearchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes dem Gemeindearchiv 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 Gemeindearchiv 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) Die 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 nichtöffentliche Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Gemeindearchiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.
- (5) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nicht veröffentlichte Schriftwerke vom Gemeindearchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden. Anderen Personen darf keine Einsicht in nicht veröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Dies gilt nicht, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung der Gemeinde. 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

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung und dem zugehörigen Gebührenverzeichnis der Gemeinde Schwieberdingen in der jeweiligen 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 Inkrafttreten

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

Schwieberdingen, 23.07.2025



Stefan Benker
Bürgermeister

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.