

## Archivsatzung der Stadt Karlsruhe

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO BW) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 581, berichtigt S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2015 (GBl. 2016 S. 1), des § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230) zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2015 (GBl. S. 1201, 1205) und der §§ 2 und 11 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) in der Fassung vom 17. März 2005 (GBl. S. 206), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 2015 (GBl. S. 1147, 1153) hat der Gemeinderat der Stadt Karlsruhe am 13. Dezember 2016 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgabe und Stellung des Stadtarchivs**

(1) Die Stadt unterhält ein Stadtarchiv.

(2) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.

(3) Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diese gespeicherte Informationen und Programme. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde zur Sicherung berechtigter Belange der Bürgerinnen und Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Den bleibenden Wert stellt das Stadtarchiv fest.

(4) Die Ämter und Dienststellen der Verwaltung und die Eigenbetriebe bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschrift festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Stadtarchiv an. Unterlagen, die aufgrund von Gesetzen oder Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, können ins Stadtarchiv übernommen werden, wenn sie zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Über die Übernahme entscheidet das Stadtarchiv. Unterlagen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs vernichtet werden.

(5) Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung und deren Dienststellen in Fragen der Registratur und bei der Einführung elektronischer Dokumentenmanagement-, Archivierungs- und IT-Systeme.

(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte. Außerdem erarbeitet es eigene stadthistorische Beiträge und gibt Veröffentlichungen, unter anderem in eigenen Schriftenreihen, heraus.

## **§ 2 Benutzung des Stadtarchivs**

(1) Jede Person kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen und 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) sonstige Leistungen.

## **§ 3 Benutzungserlaubnis**

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.

(2) Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat sich auf Verlangen über ihre oder seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.

(3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- a) Grund zu der 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 oder
- e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivguts entgegenstehen.

(4) Die Benutzung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt verletzt würde,
- b) die Antragstellerin oder der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihr 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 (zum Beispiel 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) die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihr oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- d) die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Forschungs- und Lesesaal**

(1) Das Archivgut kann nur im Forschungs- und Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzerinnen oder Benutzer ohne Begleitung einer Archivmitarbeiterin oder eines Archivmitarbeiters ist untersagt.

(2) Die Benutzerinnen oder die Benutzer haben sich im Forschungs- und Lesesaal so zu verhalten, dass keine andere oder kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Forschungs- und Lesesaal zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Forschungs- und Lesesaal mitgenommen werden. Geräte jeglicher Art (zum Beispiel Kameras, Diktiergeräte, Notebooks) dürfen nur mit vorheriger Zustimmung verwendet werden. Weitergehende Regelungen, die dem Schutz des Archivguts und einem geordneten Ablauf der Nutzung dienen, werden in einer Lesesaalordnung bestimmt, die Bestandteil dieser Satzung ist.

#### **§ 5**

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

(1) Das Stadtarchiv 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 Öffnungszeiten 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 die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie oder er diese 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) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder er nachweist, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Haftung der Stadt Karlsruhe für Sach- und Vermögensschäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer durch mangelhafte Leistungen bei der Vorlage von Archivgut oder der Fertigung von Reproduktionen entstehen, ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Eine Haftung für Mangelfolgeschäden ist grundsätzlich ausgeschlossen. Eine Haftung für die Richtigkeit, die Vollständigkeit und Qualität eigener oder in Auftrag gegebener Reproduktionen ist ebenfalls ausgeschlossen.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

Bei der Auswertung des Archivguts sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Die Benutzerin oder der Benutzer hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 8 Belegexemplare**

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat die Benutzerin oder der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Stadtarchiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 9 Reproduktionen, Editionen, Veröffentlichungen**

(1) Das Stadtarchiv stellt seine Bestände und Sammlungen zur Einsicht und Auswertung zur Verfügung und liefert Vorlagen zu Publikationszwecken. Die Erlaubnis einer Veröffentlichung von Schriftstücken, Bildern oder Drucken erfordert grundsätzlich einen schriftlichen Antrag. Bei Objekten, die Rechte Dritter berühren (zum Beispiel Urheberrechte, Persönlichkeitsrechte), muss zur Veröffentlichung eine schriftliche Genehmigung der Dritten oder des Dritten beziehungsweise ihrer Rechtsnachfolgerin oder seines Rechtsnachfolgers vorliegen.

(2) Die Objekte dürfen nur für den jeweils vereinbarten Zweck verwendet werden. Jede Art der Verwendung bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs. Ohne vorherige Zustimmung darf reproduziertes Archivgut nicht gespeichert, nochmals reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (zum Beispiel Weitergabe an Dritte) genutzt werden. Bei jeder Veröffentlichung von reproduziertem Archivgut ist folgender Quellennachweis aufzunehmen: Stadtarchiv Karlsruhe (Bestandssignatur). Die Wiederverwendung eines reproduzierten Archivale ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Die sekundäre Reproduktion beziehungsweise die Weiterverwendung auf der Basis eines bereits bestehenden Druckwerks oder eines online verfügbaren Objekts bedarf ebenfalls der Genehmigung durch das Stadtarchiv.

(3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

## **§ 10 Gebührenpflicht**

Für die Inanspruchnahme einzelner Leistungen des Stadtarchivs erhebt die Stadt Karlsruhe Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung und des Gebührenverzeichnisses, das Bestandteil dieser Satzung ist.

## **§ 11 Gebührenhöhe**

(1) Die Höhe der Verwaltungsgebühr richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis, das Bestandteil dieser Satzung ist.

(2) Sofern die der Gebührenerhebung zugrunde liegenden Leistungen der Stadt zukünftig einer Steuerpflicht unterliegen, erhöhen sich die im Gebührenverzeichnis ausgewiesenen Beträge um den entsprechenden Umsatzsteuersatz.

## **§ 12 Gebührensuldnerinnen und Gebührensuldner**

(1) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:

- a) wer die Leistungen des Stadtarchivs beantragt hat,
- b) wer die Gebührenschuld der Stadt gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(2) Mehrere Gebührensuldnerinnen oder Gebührensuldner haften als Gesamtsuldnerinnen oder Gesamtsuldner.

## **§ 13 Gebührenbefreiung**

(1) Gebühren werden nicht erhoben für Leistungen, die

- a) nachweisbar wissenschaftlichen, heimatkundlichen und unterrichtlichen Zwecken dienen,
- b) im Rahmen der Amtshilfe erbracht werden,
- c) von geringfügiger Natur sind, insbesondere einfache mündliche und schriftliche Auskünfte.

(2) Die Befreiung nach Absatz 1 tritt nicht ein für Leistungen nach laufender Nummer 3 (Reproduktionen) des Gebührenverzeichnisses.

(3) Gebühren werden nicht erhoben für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines sozialversicherungs- oder versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben.

(4) Von der Entrichtung der Gebühren sind, soweit Gegenseitigkeit besteht, befreit

- a) das Land Baden-Württemberg,
- b) die Bundesrepublik Deutschland,
- c) die Gemeinden und andere juristische Personen des öffentlichen Rechts.

(5) Auf eine Gebührenerhebung kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Benutzung beziehungsweise Wiedergabe des Archivguts im überwiegenden Interesse der Stadt Karlsruhe liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.

## **§ 14 Entstehung, Fälligkeit, Zahlung, Sicherheitsleistung**

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit Beendigung der Leistung, für die sie erhoben wird.

(2) Die Gebühr wird durch schriftlichen oder mündlichen Bescheid festgesetzt und ist mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an die Schuldnerin oder den Schuldner fällig.

(3) Schriftstücke oder sonstige Sachen (zum Beispiel CDs, Digitalisate) können bis zur Entrichtung der Gebühr zurückbehalten oder an die Gebührenschuldnerin oder den Gebührenschuldner auf deren oder dessen Kosten unter Nachnahme der Gebühr übersandt werden.

(4) Die Vornahme einer Leistung kann davon abhängig gemacht werden, dass die Gebühr ganz oder teilweise vorausgezahlt oder für sie Sicherheit geleistet wird. Von der Anforderung einer Vorauszahlung oder der Anordnung einer Sicherheitsleistung ist abzusehen, wenn dadurch eine für die Gebührenschuldnerin oder den Gebührenschuldner unzumutbare Verzögerung entstehen würde oder dies aus sonstigen Gründen unbillig wäre.

## **§ 15 Auslagen**

(1) In der Gebühr sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, die der Stadt Karlsruhe erwachsenen Auslagen inbegriffen. Soweit sie jedoch das übliche Maß des gewöhnlichen Geschäftsaufwands übersteigen, sind sie zu ersetzen. Als Auslagen, die das übliche Maß des gewöhnlichen Geschäftsaufwands übersteigen, gelten insbesondere:

- a) Porto und Entgelte für Telekommunikationsdienstleistungen,
- b) Vergütungen und Entgelte an andere juristische oder natürliche Personen für deren Lieferungen und Leistungen,
- c) besondere Aufwendungen für Versicherungen und Verpackungsmaterial.

(2) Die Auslagen sind in der tatsächlich angefallenen Höhe oder in Höhe eines im Gebührenverzeichnis bestimmten Pauschalbetrages zu erstatten.

(3) Die Auslagen werden durch mündlichen oder schriftlichen Bescheid festgesetzt und sind mit der Bekanntgabe an die Schuldnerin oder den Schuldner fällig. Im Übrigen sind auf die Erstattung von Auslagen die für Verwaltungsgebühren geltenden Vorschriften, mit Ausnahme des § 13, entsprechend anzuwenden.

## **§ 16 Geltungsbereich**

Diese Archivalsatzung gilt auch für der Stadt Karlsruhe überlassenes Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

**§ 17**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Archivsatzung der Stadt Karlsruhe vom 23. April 2002 außer Kraft.

Ausgefertigt:  
Karlsruhe,

Dr. Frank Mentrup  
Oberbürgermeister