

Gemeinde Salach  
Landkreis Göppingen

---

**Archivsatzung der Gemeinde Salach**

Neufassung

14.05.2013

## **Archivsatzung der Gemeinde Salach**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Salach in seiner Sitzung am 14.05.2013 folgende Neufassung der Archivsatzung beschlossen:

Das Landesarchivgesetz Baden- Württemberg schreibt den Gemeinden vor, Archive zu unterhalten. Die Archivsatzung regelt den Umgang innerhalb der Verwaltung mit dem Archiv und die Nutzung des Archivs von Seiten der Öffentlichkeit.

### **§ 1**

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

- (1) Die Gemeinde Salach unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in den Dienststellen der Verwaltung und den Eigenbetrieben 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 und kann eine Archivbibliothek unterhalten. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv für die Personenstandsregister nach dem Personenstandsgesetz wird in den Räumlichkeiten des Standesamts geführt.
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

### **§ 2**

#### **Benutzung des Archivs**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgaben 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 Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - c) Einsichtnahme in Archivgut
  - d) Sonstige Leistungen

### **§ 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. Der Benutzer muss einen Benutzungsantrag stellen.
- (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, oder

- b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
- c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde, oder
- d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde, oder
- e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern 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 des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl der Gemeinde Salach 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.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen, etc.) 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 gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (7) Archivgut darf während der Sperrfrist nur von abgebenden Dienststellen der Gemeindeverwaltung 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 bei der Benutzung**

- (1) Das Archivgut kann nur in einem zur Benutzung vorgesehenen Raum unter Aufsicht eingesehen werden. Das Betreten der Magazinräume durch den Benutzer ist untersagt. Eine Ausleihe von Archivgut ist nicht vorgesehen, mit Ausnahme von § 5 Abs. 4.
- (2) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Raum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den

Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Computer, Schreibmaschinen, Laptops, Digitalkameras und Diktiergeräte 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) 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 an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal zu melden.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

## **§ 6**

### **Haftung**

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.

## **§ 7**

### **Auswertung des Archivguts**

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Gemeinde Salach, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Er hat die Gemeinde Salach 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 der Gemeinde Salach, 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 Editionen von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Gemeinde Salach. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle 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**

Für Leistungen des Gemeindearchivs werden Gebühren erhoben. Art und Höhe richten sich nach dem Gebührenverzeichnis der gültigen Gebührenordnung des Gemeindearchivs Salach in der jeweiligen Fassung.

## **§ 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 Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

### **Hinweis:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von auf Grund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich 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.

Ausgefertigt!  
Salach, den 15.05.2013

Bernd Lutz  
Bürgermeister

**Gemeinde Salach  
Landkreis Göppingen**

**Gebührenordnung für das Gemeindearchiv**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und §§ 2 und 11 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat am 14.05.2013 die folgende Gebührenordnung beschlossen:

**§ 1**

**Anwendungsbereich**

- (1) Das Gemeindearchiv Salach 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 Gemeindearchiv kann eine Vorauszahlung der Gebühren und der Auslagen verlangen.
- (3) Schuldner der Gebühr ist derjenige, der die Leistungen des Gemeindearchivs in Anspruch nimmt (Benutzer). Dieser ist auch zur Zahlung der Auslagen verpflichtet.

**§ 2**

**Gebührenerleichterung**

- (1) Einfache Auskünfte oder Auskünfte mit Hinweise auf in Frage kommende Bestände des Gemeindearchivs 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 Gemeindearchiv 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 Zwecken den Unterricht betreffend
  - bei wissenschaftlichen Institutionen oder Projekten.

Salacher 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                            | <b>10,00 €</b>           |
| 2. Fertigung einer Fotokopie   |                          |
| 2.1 schwarz-weiß DIN A 4   | <b>1,00 €</b>            |
| 2.2 farbig DIN A 4   | <b>1,50 €</b>            |
| 2.3 schwarz-weiß DIN A 3   | <b>1,20 €</b>            |
| 2.4 farbig DIN A3  | <b>2,00 €</b>            |
| 3. Erstellen bzw. Speicherung auf einem elektronischen Datenträger<br>Reproduktion durch Fotografie  | <b>5,00 €<br/>5,00 €</b> |
| 4. Fertigung von unbeglaubigten Kopien aus Personenstandsunterlagen,   |                          |
| 4.1 je DIN A4 Kopie  | <b>2,00 €</b>            |
| 4.2 je DIN A3 Kopie  | <b>3,00 €</b>            |
| 5. Recht der Wiedergabe und Nutzung einer Reproduktion aus den Beständen von Gemeindearchiv in Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Broschüren, Kalendern mit dem Recht auf einmalige Veröffentlichung | <b>40,00 €</b>           |
| 6. Recht der Wiedergabe und Nutzung von Archivalien im Internet, nach Einstelldauer  |                          |
| 6.1 bis zu einem Jahr  | <b>50,00 €</b>           |
| 6.2 über einem Jahr  | <b>75,00 €</b>           |
| 7. Versendung per E-Mail (Versendung bis 1 MB) pauschal  | <b>3,00 €</b>            |

## § 5 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntgabe in Kraft.

### **Hinweis:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von auf Grund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich 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.

Ausgefertigt!  
Salach, den 15.05.2013

Bernd Lutz  
Bürgermeister