

Archiv- und Gebührenordnung der Stadt Esslingen am Neckar

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S. 582), zuletzt geändert am 16.04.2013 (GBl. S. 55) in Verbindung mit den §§ 2, 11, 13 u. 14 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung vom 04.05.2009 (GBl. S. 185) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes vom 27.7.1987 (GBl. S. 230) i.d.F. vom 01.07.2004 (GBl. S. 503) sowie im Rahmen der Satzung für die Erhebung von Verwaltungsgebühren bei der Stadt Esslingen vom 18.12.2006, geändert am 28.07.2014, hat der Gemeinderat am 18.05.2015 nachstehende Neufassung der Archiv- und Gebührenordnung des Stadtarchivs Esslingen am Neckar beschlossen. Diese Neufassung tritt am 01.07.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Archiv- und Gebührenordnung vom 29.03.2004 außer Kraft.

I. Archivordnung

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

1. Die Stadt Esslingen am Neckar unterhält ein Archiv.
2. Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung und in den städtischen Eigenbetrieben angefallenen Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien), maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen, 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 Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und verfügt über eine wissenschaftliche Bibliothek.
3. Das Archiv berät die städtische Verwaltung und deren Dienststellen in Fragen der Registratur und bei der Einführung elektronischer Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme.
4. Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.
5. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadt-, Orts- und Heimatgeschichte, indem es die Bestände im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für die Forschung zugänglich macht sowie durch eigene stadtgeschichtliche Beiträge, Vorträge, Ausstellungen und sonstige Veranstaltungen. Das Archiv veröffentlicht u.a. die wissenschaftliche Zeitschrift „Esslinger Studien“ sowie eine dazugehörige Schriftenreihe.

§ 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 nicht anderes ergibt.
2. Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findmittel und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archiv- und Bibliotheksgut,
 - d) sonstige Leistungen.

§ 3 Benutzungserlaubnis

1. Die persönliche Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit dem Sperrfristen¹ nicht entgegenstehen.
2. Der/Die Antragsteller/in hat sich auf Verlangen über seine/ihre Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.
3. Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 - 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 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/die Antragsteller/in wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm/ihr 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.

¹ § 6 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§ 8, 10, 11, BArchG gelten für die Kommunalarchive unmittelbar. Der Wortlaut ist als Anhang 1 und 2 beigefügt.

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 oder
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
 - c) der/die Benutzer/in gegen die Archivordnung verstößt oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) der/die Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

1. Das Archiv- und Bibliotheksgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer/innen ist untersagt.
2. Benutzer/innen haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im
3. Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 5 Vorlage von Archivgut

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archiv- und Bibliotheksguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
2. Archiv- und Bibliotheksgut 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, Archiv- und Bibliotheksgut 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.Bemerkte der/die Benutzer/in Schäden an dem Archivgut, so hat er/sie diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
3. In Ausnahmefällen kann Archiv- und Bibliotheksgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
4. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 6 Haftung

1. Der/Die Benutzer/in haftet für die von ihm/ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.

2. Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archiv- und Bibliotheksgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Auswertung des Archivguts

1. Der/Die Benutzer/in 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/Sie 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/innen 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/die Benutzer/in 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. Jede Wiederverwendung und -verwertung bedarf einer erneuten Zustimmung des Stadtarchivs.
2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
3. Für Reproduktionen, die Rechte Dritter (Urheberrecht, Persönlichkeitsrechte) berühren, muss eine schriftliche Genehmigung des Dritten bzw. seines Rechtsnachfolgers vorliegen.

§ 10 Gebühren

1. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der unter II. folgenden Gebührenordnung des Stadtarchivs Esslingen.
2. Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und stadthistorische Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 11 Geltungsbereich

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

II. Gebührenordnung

§ 1 Erhebung von Gebühren

Für Beratung, Recherche, schriftliche und mündliche Auskünfte über Bestände und historische Sachverhalte, die Bereitstellung, Erläuterung und Transkription von Archivalien sowie sonstige Dienstleistungen durch das Archivpersonal werden Gebühren erhoben. Eine Benutzung für wissenschaftliche, orts- und heimatkundliche Forschung sowie schulische, ausbildungsbezogene und behördliche Zwecke ist grundsätzlich gebührenfrei. Erfolgt die Benutzung in öffentlichem Interesse, kann – ebenso wie aufgrund von Geringfügigkeit – von einer Erhebung abgesehen werden.

§ 2 Versand von Archiv- und Bibliotheksgut

Beim Versand von Archiv- und Bibliotheksgut steht dem Stadtarchiv ein Ersatz der Auslagen in Höhe der entstandenen Kosten zu. Diese werden dem/der Nutzer/in in Rechnung gestellt.

§ 3 Erteilung von Nutzungsrechten zur Veröffentlichung

Das Stadtarchiv erteilt gegen Gebühr die Erlaubnis zur einmaligen Reproduktion von Fotografien von Archiv- und Bibliotheksgut in analogen und digitalen Veröffentlichungen. In analogen Medien richtet sich die Gebühr nach der Auflagenhöhe. Auch die Verwendung von Tondokumenten und Filmen ist gebührenpflichtig und wird nach dem Ausstrahlungsmedium festgelegt.

§ 4 Fälligkeit der Gebühren

Gebühren und Auslagen werden mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung/Rechnungsstellung fällig.

§ 5 Gebührensätze

Grundgebühr	€	
Beratung, Recherche, schriftliche u. mündliche Auskünfte, Bereitstellung und Erläuterung v. Archivalien, Transkriptionen: je angefangene viertel Stunde	12,50	
Gebühren für Vervielfältigungen		
	s/w	Farbe
Kopien aus Druckschriften (DIN A 4)	0,20	0,40
Kopien aus Druckschriften (DIN A 3)	0,40	0,80
Kopien aus Archivalien DIN A 4	0,40	0,80
Kopien aus Archivalien DIN A 3	0,80	1,60
Kopien aus Archivalien bei schwierigen Vorlagen oder Maßstabänderungen DIN A 4	0,60	1,20
Kopien aus Archivalien bei schwierigen Vorlagen oder Maßstabänderungen DIN A 3	1,20	2,40
Kopien vom Readerprinter		
Kopien aus Archivalien vom Mikrofilm oder –fiche DIN A 4	1,00	
Kopien aus Archivalien vom Mikrofilm oder –fiche DIN A 3	2,00	
Kopien aus Zeitungen für Jubiläen vom Mikrofilm für die erste DIN A 3 – Seite	4,00	
Kopien aus Zeitungen für Jubiläen vom Mikrofilm für alle weiteren DIN A 3 – Seiten	2,50	
Erstellung von Scans durch das Archiv		
Scan aus Druckschriften DIN A 4	0,40	
Scan aus Druckschriften DIN A 3	0,80	
Scan von Archivalien und Fotos etc.	4,00	
Erstellen eines Datenträgers oder Versenden per E-Mail	2,00	
Gebühren für vom Archiv hergestellte digitale Aufnahmen		
Aufnahme und Bearbeitung pro Vorlage	6,00	
Erstellen eines Datenträgers oder Versenden per E-Mail	2,00	
Bereitstellung einer vorhandenen digitalen Vorlage	2,00	
Gebühren für Auskünfte aus Melde- und Personenstandsregistern		
Aus Melderegistern ohne besonderen Aufwand	8,50	
Aus Melderegistern mit besonderem Aufwand	9,00–15,00	

Gebühren für Auskünfte aus Melde- und Personenstandsregistern (Forts.)	€
Aus Personenstandsregistern ohne besonderen Aufwand	12,50
Aus Personenstandsregistern mit besonderem Aufwand	13,00-20,00
Beglaubigung von Kopien aus den Melde- und Personenstandsregistern	2,00
Bearbeitungsgebühren	
Bearbeitungsgebühr für die Bereitstellung von Bibliotheks- u. Archivgut zur Digitalisierung u. Reproduktion zzgl. Kosten d. externen Bearbeiter pro Einheit	5,00-10,00
Nutzungsrechte bei Veröffentlichungen	
€	
Für die einmalige Reproduktion aus Bibliotheks- u. Archivgut pro Vorlage und einer Auflage bis zu 300 Exemplaren	20,00
bis zu 500 Exemplaren	25,00
bis zu 1.000 Exemplaren	40,00
bis zu 3.000 Exemplaren	60,00
bis zu 5.000 Exemplaren	100,00
bis zu 10.000 Exemplaren	250,00
bis zu 50.000 Exemplaren	500,00
über 50.000 Exemplare	1.000,00
Für die Wiedergabe von Bibliotheks- u. Archivgut in Fernseh-, Film- und Hörfunkproduktionen und Internet pro Vorlage	
In Dokumentarfilmen pro Vorlage	30,00 – 100,00
In kommerziellen Filmen pro Vorlage	60,00 – 1.000,00
Einblendungen in Online-Dienste oder in Internetauftritten	40,00 – 500,00

Stand 01.07.2015