Archivsatzung der Stadt Bad Mergentheim

Auf Grund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der derzeit gültigen Fassung und des § 12 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes in der derzeit gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Stadt Bad Mergentheim am 22. Oktober 2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs der Stadt Bad Mergentheim.

§ 2 Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

(1) Die Stadt Bad Mergentheim unterhält ein Stadtarchiv.
(2) Das Stadtarchiv hat die gesetzliche Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu erfassen, zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Die Entscheidung über den bleibenden Wert trifft das Stadtarchiv.
(3) Die Dienststellen der Stadtverwaltung bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Stadtarchiv zur Übernahme an. Die Anbietung erfolgt mittels Auflistung. Eine Löschung oder Vernichtung ist erst zulässig, nachdem die Unterlagen dem Stadtarchiv angeboten worden sind und eine Übernahme von diesem abgelehnt oder über die Übernahme nicht innerhalb eines Jahres entschieden worden ist. Das Stadtarchiv ist befugt, Unterlagen der Verwaltung einzusehen. Eine Bewertung kann vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen erfolgen (s. §4 Landesarchivgesetz).
(4) Das Stadtarchiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es ist bei der Planung, der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von informationstechnischen Systemen einzubeziehen, die zu anbietungspflichtigen elektronischen Unterlagen führen. Die abgebenden Stellen gewährleisten, dass die Anzeige und Übertragbarkeit der Unterlagen dabei technisch uneingeschränkt möglich sind.
(5) Das Stadtarchiv sammelt als Archivgut die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und kann Unterlagen anderer Stellen und Privater als Archivgut aufnehmen. Es unterhält eine Archivbibliothek.
(6) Das Stadtarchiv wirkt mit an der Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte.
(7) Das Stadtarchiv ergreift Maßnahmen zur aktiven und präventiven Erhaltung des Archivguts und betreibt Notfallvorsorge. Der Zutritt zu Magazinräumen bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs.
(8) Das Stadtarchiv ist berechtigt, Archivgut, Reproduktionen von Archivgut und die dazu gehörigen Findmittel im Rahmen seiner Aufgaben bereitzustellen und zu veröffentlichen, auch online.

§ 3 Nutzung des Stadtarchivs

(1) Jede Person kann nach Maßgabe der Rechtsvorschriften sowie dieser Archivsatzung das Stadtarchiv nutzen.
(2) Als Nutzung des Stadtarchivs gelten insbesondere:
    (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
    (b) Einsichtnahme in die Findmittel und sonstige Hilfsmittel,
    (c) Einsichtnahme in Archivgut,
    (d) Einsichtnahme in die Archivbibliothek,
    (e) Anforderung von Abschriften, Kopien oder Reproduktionen,
    (f) Inanspruchnahme der technischen Einrichtungen des Lesesaals.

§ 4 Nutzungserlaubnis

(1) Die Nutzung des Stadtarchivs wird auf Antrag zugelassen.
(2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen. Das Stadtarchiv ist berechtigt, die für die Nutzung erforderlichen Daten zu erheben und zu verarbeiten.
(3) Der Nutzer hat bei der Nutzung und Auswertung von Archivgut und Findmitteln die Rechtsvorschriften einzuhalten, insbesondere die archiv-, datenschutz-, urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Regelungen. Der Nutzer hat Verstöße dagegen selbst zu verantworten und die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.
(4) Archivgut und Findmittel dürfen grundsätzlich erst nach Ablauf der archivgesetzlichen Schutzfristen genutzt werden. Schutzfristen können im Ausnahmefall verkürzt oder verlängert werden. Darüber entscheidet das Stadtarchiv.
(5) Die Nutzung von Archivgut und Findmitteln 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 betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen,
    (c) der Erhaltungszustand des Archivguts diese nicht zulässt,
    (d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
    (e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
(6) Die Nutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
    (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte,
    (b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
    (c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
    (d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
    (e) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.
(7) Die Nutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden.
(8) Die Nutzungserlaubnis kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
    (a) Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,

(b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
(c) der Nutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht ein hält,
(d) der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(9) Über die Einschränkung und Versagung der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv.

§ 5 Ort und Zeit der Nutzung, Verhalten im Lesesaal

(1) Das Archivgut darf nur im Lesesaal während der Öffnungszeiten eingesehen werden. Der Zutritt zu den Magazinen ist Nutzern untersagt.
(2) Bei der Nutzung von Archivgut im Lesesaal des Stadtarchivs ist den Anweisungen der Aufsicht zu folgen.
(3) Das Verhalten im Lesesaal darf zu keiner Behinderung oder Belästigung anderer Personen führen. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden, sondern sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken zu deponieren. Die Stadt haftet für diese in den Garderobenschränken deponierten Gegenstände nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Sofern der Nutzer in den Garderobeschränken entgegen ihrer Zweckbestimmung auch Wertgegenstände deponiert, erfolgt dies auf eigene Gefahr des Nutzers. Hierfür übernimmt die Stadt keine Haftung.
(4) Die Verwendung nutzereigener technischer Geräte (z.B. Diktiergeräte, Scanner, Laptops, Kameras, Smartphones) bedarf der vorherigen Genehmigung durch das Aufsichtspersonal. Die Verwendung darf nicht zur Störung anderer Nutzer führen. Das Aufsichtspersonal kann die Nutzung dieser Geräte mit Auflagen versehen und insbesondere dem Nutzer einen bestimmten Arbeitsplatz zuweisen. Das Fotografieren oder sonstige Ablichten von Archivgut mit eigenen Geräten ist nur mit vorheriger Genehmigung des Aufsichtspersonals nach Maßgabe der Reproduktions- und Veröffentlichungsbedingungen erlaubt.

§ 6 Vorlage von Archivgut

(1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung 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 Öffnungszeit zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
   (a) Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken zu entfernen,
   (b) Bemerkungen und Striche anzubringen oder vorhandene Bemerkungen zu tilgen,
   (c) verblasste Stellen nachzuziehen,
   (d) darauf zu radieren oder es als Schreibunterlage zu verwenden.
(3) Bemerkt der Nutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
(4) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

(5) Die für die Nutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten für die Nutzung von nicht publizierten Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend.

§ 7 Ausleihe von Archivgut

In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

§ 8 Haftung

(1) Der Nutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Nutzung des Stadtarchivs 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, Erschließung und Reproduktion von Archivgut zurückzuführen sind.

§ 9 Reproduktionen und deren Veröffentlichung

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen aus Archivgut bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den genehmigten Zweck verwendet werden.
(2) Die Veröffentlichung von nicht bereits publizierten Reproduktionen bedarf einer eigenen Genehmigung. Bei der Veröffentlichung ist der Bildnachweis nach Vorgabe des Stadtarchivs anzugeben.
(3) Nutzer können im Lesesaal des Stadtarchivs selbst unter Aufsicht Fotografien von Archivgut anfertigen.
Ausgenommen sind:
    1. Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegen oder durch dessen Nutzung die Rechte noch lebender Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden,
    2. Dokumente, die nicht Eigentum der Stadtverwaltung Bad Mergentheim (z.B. Deposita), sofern der Eigentümer keine Fotoerlaubnis erteilt hat,
    3. Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (z.B. Fotografien, Postkarten, Werke der bildenden Kunst),
    4. Archivgut, bei dem durch die Anfertigung von Reprografien ein besonderes Schadensrisiko besteht. Das gilt insbesondere für Archivgut aus Pergament oder Transparentpapier.
(4) Um den Erhaltungszustand nicht zu beeinträchtigen, darf weder mit Blitzlicht fotografiert noch bei gebundenem Archivgut der Falz zusätzlich beschwert werden.

§ 10 Anzeigepflicht bei Veröffentlichung

Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs erstellt, so hat der Nutzer die Veröffentlichung mit den bibliographischen Angaben dem Stadtarchiv anzuzeigen.

§ 11 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Satzung über die Erhebung von Gebühren für öffentliche Leistungen (Verwaltungsgebührensatzungen) der Stadt Bad Mergentheim in der jeweils geltenden Fassung.

§ 12 Inkrafttreten

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

Hinweis nach §4 Abs. 4 GemO:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrens- und Formvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung ist nach § 4 Abs. 4 der GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch und unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung bei der Stadt Bad Mergentheim geltend gemacht worden ist. Wer die Jahresfrist verstreichen lässt, ohne tätig zu werden, kann eine etwaige Verletzung gleichwohl auch später geltend machen, wenn

- die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung verletzt worden sind oder
- der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder
- vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder eine dritte Person die Verletzung gerügt hat.

Bad Mergentheim, den 22. Oktober 2026

Udo Glatthaar
Oberbürgermeister