

# Archivordnung

## der Landeshauptstadt Stuttgart vom 4. Februar 1999

Bekannt gemacht im Amtsblatt der Landeshauptstadt Stuttgart  
Nr. 8 vom 25. Februar 1999

Der Gemeinderat der Landeshauptstadt Stuttgart hat am 4. Februar 1999 aufgrund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg in der geänderten Fassung vom 12. März 1990 folgende Satzung beschlossen:

### § 1

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

(1) Die Landeshauptstadt Stuttgart unterhält ein Archiv.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle bei den Dienststellen, Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Stadt sowie deren Funktions- und Rechtsvorgängern angefallenen Unterlagen (Akten, Karteien, Karten, Bilder, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen sowie die zur Auswertung benötigten Programme), die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu erfassen, zu bewerten und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.

Das Archiv sammelt außerdem für die Geschichte und Gegenwart der Landeshauptstadt Stuttgart bedeutsame Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.

(3) Das Archiv kann Archivgut anderer Stellen und Personen übernehmen, soweit ein sinnvoller Bezug zur Stadtgeschichte gegeben ist und ein öffentliches Interesse daran besteht.

(4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte und erarbeitet eigene stadtgeschichtliche Beiträge wie Ausstellungen, Vorträge und Publikationen. Das Archiv gibt eine Veröffentlichungsreihe heraus.

## **§ 2 Übernahme des Archivguts**

(1) Die Ämter und Dienststellen der Stadtverwaltung sowie die Eigenbetriebe bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Archiv an. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Archiv festgestellt hat, daß schutzwürdige Belange der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen unter Abwägung aller Umstände des Einzelfalls angemessen berücksichtigt werden. Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt und festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und 4 a StGB geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden.

(2) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv.

(3) Unterlagen, die aufgrund von Gesetzen oder Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, können ins Archiv übernommen werden, wenn sie zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Über die Übernahme entscheidet das Archiv im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle.

(4) Die vom Archiv nicht übernommenen Unterlagen sind von der anbietenden Stelle amtlich zu vernichten, soweit kein Grund zu der Annahme besteht, daß dadurch schutzwürdige Belange der Betroffenen beeinträchtigt werden. Die Geschäftsanweisung zur Datenträgerentsorgung bei der Landeshauptstadt Stuttgart ist zu beachten.

## **§ 3 Sicherung des Archivguts**

(1) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

(2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten ist innerhalb der in § 6 Abs. 6 genannten Sperrfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.

#### **§ 4**

### **Recht auf Auskunft und Gegendarstellung in Bezug auf Archivgut**

(1) Das Auskunftsrecht gemäß § 17 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) bleibt unberührt. § 17 LDSG gilt entsprechend für personenbezogene Daten, die nicht in Dateien gespeichert sind, soweit sie mit vertretbarem Aufwand zu ermitteln sind; statt einer Auskunft kann Einsicht in das Archivgut gewährt werden.

(2) Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, kann verlangen, dass dem Archivgut seine Gegendarstellung beigelegt wird, wenn er ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach seinem Tod steht dieses Recht dem Ehegatten, den Kindern oder den Eltern zu.

(3) Rechtsansprüche auf Berichtigung personenbezogener Angaben bleiben unberührt, richten sich jedoch gegen die Stelle, bei der die Unterlagen entstanden sind. Löschanträge gemäß § 19 LDSG sind nach Übergabe der Unterlagen an das Stadtarchiv ausgeschlossen.

#### **§ 5**

### **Benutzung des Archivs**

(1) Jede Person, die 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

- Inanspruchnahme der Beratung und Auskunft durch das Archivpersonal,
- Inanspruchnahme technischer Einrichtungen des Archivs,
- Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel,
- Einsichtnahme in Archivgut.

(3) Auskünfte auf mündliche und schriftliche Anfragen beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut.

(4) Für die nichtarchivischen Sammlungen des Archivs gelten die Bestimmungen über die Benutzung analog.

## **§ 6 Benutzungserlaubnis**

(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Im Benutzungsantrag sind anzugeben: Name, Vorname und Anschrift des Benutzers, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt, sowie das Benutzungsvorhaben (Thema), der Benutzungszweck (bei wissenschaftlichen Vorhaben mit Angabe der Hochschule bzw. des Projekts) und die Absicht einer Veröffentlichung.

Der Benutzer ist zur Beachtung der Archivsatzung verpflichtet. Er hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

(2) Die Benutzungserlaubnis wird vom Archiv erteilt. Sie gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Thema.

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

- Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Stuttgart gefährdet wurde,
- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder
- der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
- 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

- der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung noch nicht zulässt,
- Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(6) Die Einsicht in Archivalien ist zu versagen oder einzuschränken, wenn Sperrfristen nach LArchG § 6 Abs. 2 dem 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 seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es nicht vor Ablauf von 30 Jahren nach der 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 schutzwürdige Belange des Betroffenen bzw. Dritten sowie die allgemeinen Persönlichkeitsschutzrechte zu beachten.

(7) Die Sperrfristen nach Abs. 6 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(8) Das Archiv kann Sperrfristen in zu begründenden Ausnahmefällen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Das Stadtarchiv kann auf schriftlichen Antrag mit eingehender Begründung die Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist ist nur zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht oder im Falle ihres Todes ihr Ehegatte, ihre Kinder oder die Eltern eingewilligt haben oder wenn die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und durch Anonymisierung (Nutzungsanonymisierung) oder durch andere Maßnahmen

die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden. Von einer Anonymisierung kann nur abgesehen werden, wenn bei einer wissenschaftlichen Nutzung das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.

(9) Für die Nutzung von Archivgut, das von anderen Personen und Stellen übernommen wird (§ 1 Abs. 3), gelten die bei den Übernahmen getroffenen Vereinbarungen.

(10) Archivierte Unterlagen, deren Löschung nach dem Landesdatenschutzgesetz vorgeschrieben war, dürfen auch von der abgebenden Dienststelle nicht genutzt werden. Sonstiges Archivgut darf während der Sperrfrist nach § 6 nur von abgebenden Dienststellen der Stadtverwaltung zu dem Zweck amtlich genutzt werden, zu dem es angefallen ist.

## **§ 7**

### **Benutzung und Vorlage von Archivgut im Lesesaal**

(1) Archivgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ohne dauernde Beaufsichtigung eines Archivmitarbeiters ist untersagt.

(2) Die Benutzer haben sich im 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, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

(3) Die Verwendung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung.

(4) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(5) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- Bemerkungen und Striche anzubringen,
- verblasste Stellen nachzuziehen,
- darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(6) Schäden am Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Aufsichtspersonal zu melden.

(7) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich geleitete Archive und zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich geleitete Museen ausgeliehen werden. Bei einer Ausleihe gelten die Vertragsbestimmungen des Stadtarchivs Stuttgart.

(8) Die vorstehenden Regelungen geltend entsprechend für die Archivbibliothek.

## **§ 8 Haftung**

(1) Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

(2) Benutzer haben bei der Auswertung des Archivguts die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

## **§ 9 Belegexemplare**

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, überlassen die Benutzer dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so zeigt der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben an und stellt kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung.

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

## **§ 10 Reproduktionen und Editionen**

(1) Reproduktionen aller Art sind nur zulässig, wenn eine Gefährdung des Archivguts ausgeschlossen werden kann. Über die Anfertigung von Reproduktionen und das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv.

(2) Archiv- und Sammlungsbestände bzw. ganze Archivalieneinheiten und Filme können nur in begründeten Ausnahmefällen vollständig vervielfältigt werden.

(3) Die Publikation und die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

### **§ 11 Gebühren und Kostensätze**

Für Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Kostenersätze erhoben. Art und Höhe werden in der Gebührenordnung (Anlage zur Satzung Archivordnung) geregelt.

### **§ 12 Geltungsbereich**

Diese Archivordnung gilt für die Landeshauptstadt Stuttgart und ihre Eigenbetriebe sowie für das nach § 1 Abs. 3 übernommene Archivgut anderer Stellen, soweit mit diesen keine besondere Vereinbarung getroffen wird.

### **§ 13 In-Kraft-Treten**

Diese Archivordnung tritt am 1. März 1999 in Kraft.