

## **Satzung für das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv (Archivordnung)**

vom 13.07.2016

in der Fassung vom 11. Oktober 2023

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (Landesarchivgesetz-LArchG) vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230) in der Fassung vom 17. Dezember 2015 (GBl. S. 1201) hat der Gemeinderat der Stadt Ulm am 13.07.2016 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Zuständigkeit und Aufgaben**

- (1) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv ist zuständig für alle Fragen der städtischen Überlieferung und der Stadtgeschichte.
- (2) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle bei den Dienststellen, Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Stadt sowie deren Funktions- oder Rechtsvorgängern angefallenen Unterlagen, insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen und Programme die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Es berät die in Satz 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (3) Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsame Dokumentationsunterlagen. Es führt die Stadtchronik und unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.
- (4) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv kann Archivgut anderer als der in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen oder Personen aufnehmen und nichtstädtische Archiveigentümerinnen und Archiveigentümer beraten, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.
- (5) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte durch Beratung der Benutzenden und eigene Forschungsvorhaben. Durch die Herausgabe von Publikationen, insbesondere der "Forschungen zur Geschichte der Stadt Ulm", der "Reihe Dokumentation" und der „Kleinen Reihe“, sowie durch die Schriftleitung der Zeitschrift "Ulm und Oberschwaben" trägt das Stadtarchiv zur Verbreitung historischer Kenntnisse bei. Im Rahmen personeller, finanzieller und räumlicher Möglichkeiten leistet es einen Beitrag zur Öffentlichkeits- und historischen Bildungsarbeit der Stadt.

- (6) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv unterhält eine thematisch ausgerich-tete Dauerausstellung zur Ulmer Stadtgeschichte.

## **§ 2 Grundsätze für die Benutzung**

- (1) Alle Personen können nach Maßgabe dieser Satzung die im Haus der Stadtge-schichte - Stadtarchiv verwahrten Unterlagen benutzen, soweit Sperrfristen, Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentü-merinnen und Eigentümern nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten
- (a) schriftliche oder mündliche Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  - (b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - (c) Einsichtnahme in Archivgut.
- (4) Die Benutzung von Räumlichkeiten des Hauses der Stadtgeschichte durch Partei-en oder andere politische Organisationen ist ausgeschlossen.

## **§ 3 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung ist beim Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv schriftlich zu be-antragen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind Namen, Vornamen und Anschriften der Benutzenden, gegebenenfalls Namen und Anschriften der auftraggebenden Personen, wenn die Benutzung im Auftrag von Dritten erfolgt, sowie die Benutzungsvorhaben (Thema), der Benutzungszwecke (bei wissenschaftlichen Vorhaben mit Angabe der Hochschule bzw. des Projektes) und die Absichten einer Veröffentlichung anzugeben. Für jedes Vorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Der Antrag auf eine Verkürzung von Sperrfristen gem. § 6 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2, § 6a Abs. 2 (jeweils mit Hinweis auf die entsprechenden Bestim-mungen des Bundesarchivgesetzes) in Verbindung mit § 7 Abs. 3 Satz 4 LArchG geregelt ist schriftlich zu begründen. Bei der Begründung des Antrags auf Ver-kürzung von Sperrfristen ist § 6 Abs. 4 Satz 3 und 4 LArchG zu berücksichtigen.
- (4) Im Benutzungsantrag ist zu bestätigen, dass die Benutzenden bei der Auswer-tung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Belange wahren werden und die Stadt von Ansprüchen Dritter freistellen.
- (5) Die Benutzenden sind zur Beachtung der Archivsatzung verpflichtet. Sie haben sich auf Verlangen auszuweisen.
- (6) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benut-zungsantrag verzichtet werden.

#### **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Leitung des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs. Sie kann Sperrfristen verlängern und entscheidet über Anträge zur Verkürzung von Sperrfristen. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Benutzungsvorhaben.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann - auch nachträglich - mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen und Bedingungen) versehen werden.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
  - (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde, oder
  - (b) Grund zu der 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 Eigentümerinnen und Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - (a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
  - (b) die antragstellende Person nicht die Gewähr für die Einhaltung der Archivsatzung bietet oder wiederholt oder schwerwiegend gegen diese verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - (c) die Benutzenden gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihnen erteilte Auflagen nicht einhalten,
  - (d) die Benutzenden Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten,
  - (e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen 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 Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - (d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

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

- (1) Archivgut kann nur im Lesesaal des Stadtarchivs eingesehen werden. Der Zugang zu den Magazinen ist den Benutzenden untersagt.
- (2) Die Benutzenden haben sich im Lesesaal bei der Aufsicht anzumelden und so zu verhalten, dass keine andere Person behindert oder belästigt wird. Bei Gesprächen ist darauf zu achten, dass andere Benutzende nicht gestört werden. Mobiltelefone, Kameras, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht zu den Arbeitsplätzen im Lesesaal mitgenommen werden. Für die Verwahrung von Gegenständen stehen Schließfächer zur Verfügung.
- (3) Benutzenden ist das Kopieren von Archivgut untersagt. Das Fotografieren von Archivgut mit Fotoapparaten, Digitalkameras und Mobiltelefonen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Benutzerservice erlaubt.
- (4) Das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (5) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und beim Verlassen des Lesesaales, spätestens zehn Minuten vor Ende der täglichen Öffnungszeiten zurückzugeben. Untersagt sind insbesondere eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, das Anbringen oder Tilgen von Vermerken, das Nachziehen verblasster Stellen und die Verwendung von Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage.
- (6) Schäden am Archivgut sind von den Benutzenden unverzüglich dem Aufsichtspersonal zu melden.
- (7) Zur Vorlage an Benutzende oder für eigene Forschungsarbeiten kann das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv befristet Archivalien auswärtiger Archive verwahren.

## **§ 6 Haftung**

Die Benutzenden haften für von ihnen verursachte Schäden am Archivgut oder bei der Benutzung des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.

## **§ 7 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Reproduktionen aller Art von Archivgut werden grundsätzlich nur vom Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv hergestellt. Sie sind nur zulässig, wenn eine Gefährdung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.

- (2) Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Genehmigung des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs für den jeweils beantragten Zweck und unter Hinweis auf die Belegstelle und die dem Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv zustehenden Rechte zulässig. Eine Veränderung von Reproduktionen, insbesondere durch elektronische Bildbearbeitung, bedarf der Zustimmung des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs.
- (3) Die Edition von Archivgut ist an die Zustimmung des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs gebunden.

### **§ 8 Versendung von Archivgut und Benutzung durch die abgebenden Stellen**

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs und zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Sie kann nur in Ausnahmefällen und unter besonders zu vereinbarenden Sicherheitsvorkehrungen erfolgen. Für die auswärtige Benutzung gelten die Bestimmungen dieser Satzung.
- (2) Die Benutzung des Archivguts durch die abgebenden Stellen wird im Einzelfall geregelt. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zurückgegeben wird.

### **§ 9 Belegexemplare**

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs verfasst, sind die Benutzenden verpflichtet, dem Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar unmittelbar nach Erscheinen des Druckwerkes zu überlassen. Dies gilt sinngemäß auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Hauses der Stadtgeschichte - Stadtarchivs, haben die Benutzenden die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

### **§ 10 Entgelte**

- (1) Die Erhebung von Entgelten richtet sich nach der Entgeltordnung, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Entgelte erhöhen sich im Falle einer Umsatzsteuerpflicht um die jeweils gültige, gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert auszuweisende Umsatzsteuer.
- (3) Die Benutzung für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche, schulische und behördliche Zwecke ist entgeltfrei.

**§ 11 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt auch für das im Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv verwahrte Archivgut anderer Stellen, soweit mit diesen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

**§ 12 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Satzung für das Stadtarchiv vom 05. Juli 1995 in der Fassung vom 26. Juni 2013 aufgehoben.

Ulm, den 13.07.2016

Gunter Czisch  
Oberbürgermeister

---

**Anlage zur Satzung für das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv Ulm (Archivordnung)**

vom 13.07.2016

**Entgeltordnung**

Die Entgelte werden gemäß § 10 der Satzung für das Haus der Stadtgeschichte - Stadtarchiv Ulm berechnet.

Die Entgelte des Stadtarchivs werden für Schülerinnen und Schüler, Studierende und Auszubildende ebenso wie für Inhaberinnen und Inhaber der Lobby- bzw. Kinderbonuscard generell um 15 Prozent ermäßigt.

**I. Entgelte für Auskünfte und Vorlage von Archivalien im Lesesaal**

- |    |  |             |
|----|--|-------------|
| 1. | Vorlage von Archivalien im Lesesaal für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche, schulische und behördliche Zwecke   | entgeltfrei |
| 2. | Vorlage von Archivalien im Lesesaal für private und gewerbliche Zwecke (z.B. Familienforschung, Firmenwerbung).  |             |
|    | a) Grundentgelt für 5 angefangene Archivalieneinheiten   | 9,00 Euro   |
|    | b) jede einzelne weitere Einheit   | 1,80 Euro   |
| 3. | Vorlage von Bauakten für private und gewerbliche Zwecke.   |             |
|    | a) Grundentgelt für 5 angefangene Archivalieneinheiten   | 10,00 Euro  |
|    | b) jede einzelne weitere Einheit   | 2,00 Euro   |
| 4. | Mündliche und schriftliche Auskünfte in privaten Belangen sowie Gutachten werden nach Zeitaufwand berechnet.<br>Pro Stunde   |             |
|    | a) gehobener Dienst und Bildstelle   | 55,00 Euro  |
|    | b) höherer Dienst  | 70,00 Euro  |
| 5. | Archivführungen werden nach Zeitaufwand einschließlich der Vorbereitungszeit berechnet   |             |
|    | a) Pro Stunde während der Öffnungszeiten   | 64,00 Euro  |
|    | b) Führungen für Seminare und Schulklassen   | entgeltfrei |
| 6. | Aus Gründen der Raumknappheit müssen zur Einsichtnahme bereitgestellte, jedoch nicht eingesehene Archivalien 2 Tage nach dem vereinbarten Termin kostenpflichtig reponiert werden (Entgelt wie unter 2. und 3). Zur Einsichtnahme können nicht mehr als 3 Archivalien gleichzeitig vorgelegt bzw. bereitgestellt werden. |             |
| 7. | Entgelt für Auskunft aus archivierten Einwohnerkarteien einschließlich Bestätigung und Porto   | 12,00 Euro  |

- 
- |    |  |             |
|----|--|-------------|
| 8. | Entgelt für Auskunft aus archivierten Personenstandsregistern einschließlich Bestätigung und Porto | 14,00 Euro  |
| 9. | WLAN-Zugang für Archivbesucher im Lesesaal   | Entgeltfrei |

## II. Stadtgeschichtliche Ausstellung im historischen Gewölbesaal Euro

- |    |   |             |
|----|---|-------------|
| 1. | Besuch der Ausstellung  | entgeltfrei |
| 2. | Aufwandsentschädigung für die Nutzung des Gewölbesaals für Veranstaltungen (z.B. Vorträge, Buchvorstellungen) außerhalb der Öffnungszeiten der stadthistorischen Ausstellung pro Stunde. Stadtinterne Nutzer erhalten eine Ermäßigung von 25 %. | 95,00 Euro  |

## III. Entgelte der Bildstelle

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 1. | Fotokopien aus Archivbeständen   |            |
|    | a) DIN A 4   | 0,40 Euro  |
|    | Schwierige Vorlagen oder Maßstabsänderungen  | 0,75 Euro  |
|    | b) DIN A 3   | 0,75 Euro  |
|    | Schwierige Vorlagen oder Maßstabsänderungen  | 1,00 Euro  |
| 2. | Vergrößerungen und Scans von verfilmten Archivalien am Leserrückvergrößerungsgerät.<br>Durch Archivbesucher selbst vom Fiche oder Rollfilm angefertigt | 0,75 Euro  |
| 3. | Durch Mitarbeiter des Stadtarchivs vom Originalfilm (inkl. Bearbeitungsentgelt für nichtwissenschaftl. Zwecke) angefertigte Vergrößerungen, pro Seite  | 3,00 Euro  |
| 4. | Anfertigung von Fotografien durch Fotografen des Stadtarchivs.<br>Pro Stunde   | 60,00 Euro |
| 5. | Arbeiten im digitalen Verfahren  |            |
|    | a) Scans bis DIN A 4 /Flachbettscanner je Einzelvorlage in hochauflösender Qualität  | 7,00 Euro  |
|    | b) Scans bis Vorlagen 40 x 60 cm je Einzelvorlage in hochauflösender Qualität  | 10,00 Euro |
|    | c) Scans bis Vorlagen 90 x 120 cm je Einzelvorlage in hochauflösender Qualität   | 30,00 Euro |
|    | d) Reproduktionen mit der Digitalkamera, nach Zeitaufwand, pro Stunde  | 64,00 Euro |



---

6.	Ausdrucke auf Inkjet-Fotopapier	
	a) DIN A 4	11,00 Euro
	b) DIN A 3 (A 3+)	17,00 Euro
	c) Größere Formate auf Anfrage	
7.	Fachausführung und digitale Bildbearbeitung (z.B. Retouchen, Montagen usw.) auf Anfrage. Pro Stunde	64,00 Euro
8.	Bearbeitungsentgelt für einfache Fotoaufträge (einschließlich Brennen auf CD/DVD bzw. Versand per E-Mail oder Filehosting-Dienst) ohne Bildrecherche	10,00 Euro
9.	Bearbeitungsentgelt für Fotoaufträge (einschließlich Brennen auf CD/DVD bzw. Versand per E-Mail oder Filehosting-Dienst) mit einfacher Bildrecherche	20,00 Euro
10.	Einräumung von Nutzungsrechten an Reproduktionen	
	a) Nutzung einer Reproduktion (zuzüglich der Gebühren für die Anfertigung der Reproduktion) in Druckerzeugnissen oder auf elektronischen Datenträgern bei einer Auflage	
	i) von bis zu 5000 Exemplaren (analog Ulmer Veröffentlichungen)	30,00 Euro
	ii) 5000 bis 50 000 Exemplaren	60,00 Euro
	iii) über 50 000 Exemplaren	100,00 Euro
	b) Onlinestellung, je Vorlage	12,00 Euro
	c) Fernsehsendungen, Videoproduktionen oder Kinofilme je zur Verfügung gestellter Reproduktion bzw. 10 Sekunden Filmvorlage	
	i) National	26,00 Euro
	ii) Europaweit	41,00 Euro
	iii) Weltweit	77,00 Euro
	d) Für wissenschaftliche Veröffentlichungen mit niedriger Auflage sowie für Veröffentlichungen von Schülerinnen und Schülern, Studierenden und Auszubildenden kann auf ein Nutzungshonorar verzichtet werden.	