

---

**Satzung  
über die Aufgaben und die Benutzung des  
Stadtarchivs in der Kreisstadt Homburg  
(Archivsatzung)**

---

Aufgrund des § 12 des Kommunalselfbstverwaltungsgesetzes – KSVG – in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 ( Amtsbl. S. 682 ), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. Februar 2009 ( Amtsbl. S. 1215 ) und des § 15 des Saarländischen Archivgesetzes ( SArchG ) vom 23. September 1992 ( Amtsbl. S. 1094), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 01. Juli 2009 ( Amtsbl. S. 1386 ), hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom 10. Februar 2011 folgende Archivsatzung beschlossen:

**§ 1  
Geltungsbereich**

- (1) Die Stadt Homburg unterhält ein öffentliches Archiv unter dem Namen „Stadtarchiv“ Homburg.
- (2) Diese Satzung regelt die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv.

**§ 2  
Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu verwahren. Es hat weiterhin die Aufgabe, dieses, als auch fremdes Archivgut auf Dauer zu übernehmen, instand zu setzen, sachgemäß zu verwahren, zu erfassen, zu erschließen und für die Bedürfnisse der Gesetzgebung, der Verwaltung, der Rechtspflege, der Forschung sowie allgemein für die Öffentlichkeit bereitzuhalten.
- (2) Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Homburg bedeutsamen sonstigen Dokumentationsunterlagen und übernimmt nach Prüfung auch Nachlässe von Personen, private Sammlungen und Schenkungen.
- (3) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte sowie die Herausgabe von Publikationen. Außerdem ist es mit der Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte beauftragt.
- (4) Das Stadtarchiv berät die städtischen Ämter, Betriebe und Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und der Organisation ihrer Unterlagen.

### **§ 3 Benutzung des Stadtarchivs**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken, zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange sowie aus heimatkundlichen, orts- und familiengeschichtlichen Interesse begehrt wird.
- (3) Als Benutzung des Archivs gelten
  - (a) Auskunft ( auch schriftlich ) und Beratung durch das Archivpersonal,
  - (b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - (c) Einsichtnahme in Archivgut,
  - (d) Einsichtnahme auf elektronischem Wege.

### **§ 4 Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs wird auf mündlichen oder schriftlichen Antrag hin zugelassen, soweit keine Schutzfristen nach § 11 des Saarländischen Archivgesetzes entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzerantrag auszufüllen, auf welchem der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen genau anzugeben sind.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
  - a) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte, sowie schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
  - b) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde
  - c) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde
  - d) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - e) der Ordnungs- und Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt
  - f) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann,
  - g) der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt oder verändert hat

- 
- h) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verletzt würden
  - i) das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann zurückgenommen oder mit Nebenbestimmungen, z.B. Auflagen, Bedingungen oder Befristungen versehen werden, wenn bei ihrer Erteilung die Voraussetzungen der §§ 3 und 4 nicht vorgelegen haben oder die darin geregelten Gründe nachträglich eingetreten sind.

## **§ 5** **Schutzrechte für Betroffene**

- (1) Unzulässig gespeicherte personenbezogene Daten sind auch nach ihrer Archivierung zu löschen.
- (2) Wird festgestellt, dass personenbezogene Angaben unrichtig sind, so ist dies in den Unterlagen festzuhalten; Absatz 1 bleibt unberührt.
- (3) Die Entscheidung in den Fällen der Absätze 1 und 2 steht der Stelle zu, bei der die Unterlagen entstanden sind.
- (4) Wird die Richtigkeit übernommener personenbezogener Daten bestritten, ohne dass ihre Unrichtigkeit feststellbar ist, so ist auf Antrag der Betroffenen eine Gegendarstellung den Unterlagen hinzuzufügen. Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder den in Absatz 6 genannten Personen unterzeichnet sein. Die Gegendarstellung muss sich auf Tatsachen beschränken.
- (5) Betroffenen ist auf Antrag kostenfrei Auskunft über die ihre Person betreffenden, im Archivgut gespeicherten Daten zu erteilen, soweit sie Angaben machen, die das Auffinden der Unterlagen mit angemessenem Aufwand ermöglichen. Anstelle der Auskunft kann auf Antrag auch Akteneinsicht gewährt werden, soweit schutzwürdige Interessen Dritter nicht berührt werden.
- (6) Die Ansprüche aus den Absätzen 4 und 5 stehen auch den Ehegatten, den eingetragenen Lebenspartnern, den Kindern und Eltern nach dem Tod des Betroffenen zu.

## **§ 6** **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerbereich**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Ein Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

## 10-6

---

- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sowie Essen und Getränke dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

### § 7

#### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeit wieder zurück zu geben.
- (3) Schäden am Archivgut sind dem Aufsichtspersonal unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Die Verwendung technischer Hilfsmittel bei der Benutzung bedarf der Genehmigung. Diese kann versagt werden, wenn das Archivgut gefährdet oder andere Benutzer gestört würden.
- (5) Archivgut kann im Bedarfsfall an andere Archive sowie zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden, sofern den in § 4 aufgeführten Bestimmungen Rechnung getragen wird.

### § 8

#### **Haftung**

- (1) Die Benutzer haften für von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Archivbenutzung verursachten Schäden.
- (2) Die Stadt Homburg haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

### § 9

#### **Auswertung des Archivgutes**

Die Benutzer haben bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie haben die Stadt Homburg von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

---

## **§ 10 Belegexemplare**

Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Homburg verfasst, sind die Autoren verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert mindestens ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von Reproduktionen.

## **§ 11 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe des Aufbewahrungsortes und der Signatur der Vorlage verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 12 Gebühren**

- (1) Grundlage für die Erhebung von Gebühren ist das dieser Satzung als Anlage beigefügte Gebührenverzeichnis.
- (2) Bei der Benutzung des Stadtarchivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann das Stadtarchiv auf die Erhebung von Gebühren ganz oder teilweise verzichten.

## **§ 13 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Aufgaben und Benutzung der Stadtarchive in der Kreisstadt Homburg vom 09. Oktober 2003 außer Kraft.

Homburg, den 10. Februar 2011

Der Oberbürgermeister

gez.  
Karlheinz Schöner

Gem. § 12 Abs. 6 Satz 1 KSVG gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder aufgrund dieses Gesetzes zustande gekommen sind, ein Jahr nach der öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

### **Feststellung der Rechtskraft der Satzung**

Die Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs in der Kreisstadt Homburg vom 10. Februar 2011 wurde gemäß § 1 der Satzung über die Form der öffentlichen Bekanntmachung in der Kreisstadt Homburg vom 09. Dezember 2010 am 02. März 2011 im „Homburger Wochenspiegel“ veröffentlicht.

Sie ist gemäß § 12 Abs. 5 KSVG und § 13 dieser Satzung am 03. März 2011 in Kraft getreten.

Homburg, den 04. März 2011

Der Oberbürgermeister

gez.  
Karlheinz Schöner

---

## Anlage zur Archivsatzung

### Gebührenverzeichnis

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Gebühr für die Nutzung des Stadtarchivs pro angefangenem Tag ausgenommen die Benutzung durch Schüler, Studenten und gemeinnützige Vereine, soweit vereinsbezogen | 3,00 EUR  |
| 2. Gebühr für die Beantwortung schriftlicher und telefonischer Anfragen ( zzgl. Porto )   |           |
| a) ohne Recherchenaufwand ( Grundgebühr )   | 5,00 EUR  |
| b) mit Recherchenaufwand, pro angefangener halben Stunde  | 10,00 EUR |
| 3. Gebühr für die Anfertigung von Kopien einschließlich der Bereitstellung des Archivgutes  |           |
| a) je Seite DIN A 3 oder DIN A 4  | 0,80 EUR  |
| für Schüler und Studenten   | 0,15 EUR  |
| b) Gebühr für Kirchenbücher, Zivilstandsregister, Gerichtsbücher und Protokollbücher je Seite   | 4,00 EUR  |
| c) Gebühr für die digitale Bereitstellung   |           |
| aa) pro Bilddatei   | 3,00 EUR  |
| bb) pro CD  | 3,00 EUR  |
| 4. Gebühr für die Beglaubigung von Kopien ( je Kopie )  | 3,00 EUR  |
| 5. Gebühr für Reproduktionen  |           |
| a) zu gewerblichen Zwecken  | 25,00 EUR |
| b) zu privaten Zwecken, zu sonstigen Veröffentlichungen sowie die Presse  | 15,00 EUR |