

Archivsatzung für das Stadtarchiv Bretten

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 27.07.1987 (GBl. S. 230) in der geänderten Fassung vom 12.03.1990 (GBl. S. 89) und vom 1. Juli 2004 (GBl. S. 503) hat der Gemeinderat der Stadt Bretten am 28.07.2009 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Stadt Bretten unterhält ein Archiv. (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt und ihrer Stadtteile angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruk-sachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Es berät die in Satz 1 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.

(3) Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt das Archiv die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Es unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.

(4) Das Archiv kann Archivgut anderer als der in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen oder Personen aufnehmen und nichtstädtische Archiveigentümer beraten soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(5) Das Archiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte durch Beratung der Be-nutzer und eigene Forschungsvorhaben. Im Rahmen personeller, finanzieller und räumlicher Möglichkeiten leistet es einen Beitrag zur Öffentlichkeits- und historischen Bildungsarbeit der Stadt.

§ 2 Unterlagen

Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (z.B. Akten und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen) einschließlich der auf ihnen über-lieferten oder gespeicherten Information- en sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

§ 3 Beteiligung des Archivs

Das Archiv ist an allen grundsätzlichen Fragen, die Unterlagen betref-fen, wie Akten-plan, Aktenordnung, Einsatz von Datenverarbeitungsmitteln, Einsatz von Mikrofilmen und Mikrofiches, zu beteiligen.

§ 4 Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen

1) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist, spätestens nach Ablauf von 30 Jahren seit ihrer Entstehung sind die in der Verwaltung entstandenen Unterlagen dem Archiv anzubieten.

2) Die Verwaltung prüft in regelmäßigen Abständen, spätestens nach 10

Jahren, welche Unterlagen nicht mehr für die laufenden Dienstgeschäfte gebraucht werden.

3) Die Entscheidung zur Übernahme oder Vernichtung der angebotenen Unterlagen trifft das Archiv. Das Archiv führt einen Nachweis über den Verbleib der bewerteten Unterlagen.

§ 5 Benutzung des Archivs

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maß-gabe dieser Satzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern nichts anderes ergibt. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen, unterrichtsbezogenen, stadtgeschichtlichen, personen-geschichtlichen, amtlichen oder rechtlichen Zwecken erfolgt.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten:

(a) schriftliche oder mündliche Aus-kunft und Beratung durch das Archiv-personal,

(b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,

(c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 6 Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzungserlaubnis erteilt das Archiv. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.

(2) Der Benutzer hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen.

(3) Die Benutzung des Archivs 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 Eigentümern entgegenstehen.

(4) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

(a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten, (b) der Antragsteller nicht die Gewähr für die Einhaltung der Archivsatzung bietet oder wiederholt oder schwerwiegend gegen diese verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,

(c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,

(d) das Archivgut für dienstliche Zwecke, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird,

(e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

§ 7 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Archivgut kann nur in den Räumlichkeiten des Archivs eingesehen werden. Der Zugriff auf das Magazin und das Betreten der Rollregalanlage ist den Benutzern untersagt. Ausnahmen zu Satz 1 bedürfen der Genehmigung durch das Archiv.

(2) Die Benutzer haben sich in den Räumen des Archivs so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Kameras, Taschen, Mäntel dürfen nicht an den zur Verfügung gestellten Bearbeitungsplatz mitgenommen werden. Die Verwendung von technischen Geräten, wie etwa Diktiergerät oder Personalcomputer, bedarf besonderer Genehmigung. Zum Schutze des Archivguts ist es dem Benutzer am Bearbeitungsplatz untersagt zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

§ 8 Vorlage von Archivgut

(1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereit-haltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und beim Verlassen der Räumlichkeiten, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit 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.

(3) Schäden an Archivgut sind vom Benutzer unverzüglich dem Archivpersonal zu melden.

(4) Zur Vorlage an Benutzer oder für eigene Forschungsarbeiten kann das Archiv befristet Archivalien auswärtiger Archive verwahren.

(5) In begründeten Fällen kann Archivgut an andere Archive, Benutzer oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

(6) Die vorstehenden Regelungen gelten für die Archivbibliothek entsprechend.

§ 9 Haftung

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten

Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

§ 10 Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt Bretten, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Stadt Bretten von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 11 Belegexemplare

(1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unauffordert ein Belegexemplar unmittelbar nach Erscheinen des Druckwerks zu überlassen. Dies gilt sinngemäß für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit dem 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.

§ 12 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung der Stadt Bretten. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.

(2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers, soweit nicht anderes vereinbart wurde.

§ 13 Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Bretten in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche, unterrichtsbezogene oder stadtgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 14 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung gilt auch für die im Archiv untergebrachten nicht-städtischen Unterlagen, soweit mit den Eigentümern nichts anderes vereinbart wurde.

§ 15 Inkrafttreten: Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Bretten, den 28.07.2009 Metzger, Oberbürgermeister

Aus dem Standesamt	
Einträge vom 26.7.2009 - 2.8..2009	
	Geburten:
07.07.2009	Alina Kemmel, weiblich Ella Kemmel, Lessingstr. 43, 75015 Bretten und Milaim Kemmel geb. Shaqiraj, Leibnitzstr. 39, 70193 Stuttgart
21.07.2009	Michal Bartosz Brauchler, männlich Susanne Tanja Brauchler und Bartosz Josef Pietrow, Hirschstr. 21, 75015 Bretten
22.07.2009	Luis Gruber, männlich Nicole Brigitte Gruber geb. Dickemann und Marco Gruber, Pabstberg 48, 75015 Bretten
24.07.2009	Valeria Crocifissa Landolina, weiblich Daniela Landolina, Merianstr. 27, 75015 Bretten
28.07.2009	Amaya Hausner, weiblich Sonja Michaela Hausner geb. Sturn und Jürgen Hausner, Blumenstr. 5, 75015 Bretten
30.07.2009	Neo Bauder, männlich Swetlana Bauder geb. Grass und Waldemar Bauder, Bertholdstr. 3, 75015 Bretten
30.07.2009	Maresa Amelie Kohl, weiblich Cordula Kohl geb. Braun und Jürgen Kohl, Kapellenstr. 35/1, 75015 Bretten
30.07.2009	Lea Johanna Kerres, weiblich Daniela Simone Kerres geb. Burkhardt und Alexander Thomas Friedrich Kerres, Bertholdstr. 3, 75015 Bretten
	Eheschließungen:
30.07.2009	Anne Christine Martus, Im Breitenbaum 9, 75015 Bretten und Andreas Kesting, Richentalstr. 10, 78462 Konstanz
	Sterbefälle:
24.07.2009	Lioba Hucker, Apothekegasse 6, 75015 Bretten, 80 Jahre
28.07.2009	Liddi Maria Wächter geb. Fuchs, Ortsstr. 43, 75015 Bretten, 76 Jahre
30.07.2009	Johann Mendel, Kraichgaustr. 22, 75015 Bretten, 75 Jahre

Goldene Hochzeiten
Das Fest der Goldenen Hochzeit feiern am Freitag, 7. August 2009 die Eheleute Hannelore und Volker Bablich in der Anne-Frank-Str. 46 in Bretten.
Ebenfalls das Fest der Goldenen Hochzeit feiern am Samstag, 8. August 2009 die Eheleute Roland und Renate Neff im Zeisigweg 1 in Ruit.
Das Amtsblatt gratuliert herzlich!

Benutzungsrichtlinien und Entgeltordnung für die flexible Nachmittagsbetreuung an der Grundschule der Johann-Peter-Hebel-Schule

A. Benutzungsrichtlinien

Die Stadt Bretten bietet an der Grundschule der Johann-Peter-Hebel-Schule eine flexible Nachmittagsbetreuung mit ehrenamtlicher Beteiligung an.

§ 1 Betreuungszeit

Die Betreuung findet an maximal vier Tagen pro Woche (Montag bis Donnerstag) von 12.45 Uhr bis 15.45 Uhr statt. Während der Schulferien findet keine Betreuung statt.

§ 2 Betreuungsinhalt

Die Betreuung erfolgt durch eine Erzieherin oder eine in der Erziehung erfahrene Person, sowie ergänzend durch ehrenamtliche Kräfte. Die pädagogischen Inhalte legt die Fachkraft in Absprache mit der Schulleitung fest. Im Rahmen der Betreuung wird ein Mittagessen angeboten. Danach findet eine Hausaufgabenbetreuung und ein Spiel- und Freizeitangebot statt.

§ 3 Voraussetzungen für die Neueinrichtung und den Fortbestand der Betreuungsgruppe

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Einrichtung der flexiblen Nachmittagsbetreuung. Für die Neueinrichtung und den Fortbestand der Betreuungsgruppe ist eine Mindestgruppengröße von 10 Kindern erforderlich.

§ 4 An- und Abmeldung

In die Betreuungsgruppe werden – soweit freie Plätze vorhanden sind – grundsätzlich die Schüler der Grundschule der Johann-Peter-Hebel-Schule aufgenommen. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.

Die Anmeldung muss bis spätestens 31.07. des Jahres für das folgende Schuljahr schriftlich bei der Stadt Bretten erfolgen. In Ausnahmefällen kann eine Aufnahme auch im laufen-

den Schuljahr erfolgen. Die Abmeldung muss schriftlich zum Ende eines Monats erfolgen und mindestens 10 Tage vor Monatsende bei der Stadtverwaltung eingehen. Stadt Bretten, Kultur und Bildung, SG Erziehung und Schulen, Untere Kirchgasse 9, 75015 Bretten Für Schüler der vierten Klassen ist beim Übergang in die weiterführenden Schulen keine Abmeldung erforderlich.

§ 5 Regelung in Krankheitsfällen

Grundsätzlich gelten bei ansteckenden Krankheiten die gleichen Regelungen wie beim Schulbesuch.

§ 6 Ausschluss

Der Ausschluss aus der Betreuungsgruppe kann erfolgen, wenn ·ein Kind der Betreuungsgruppe länger als einen Monat unentschuldigt fern bleibt

· die Monatsbeiträge nicht entrichtet werden

· sonstige Pflichten dieser Richtlinien nicht beachtet werden

· die Schulordnung nicht beachtet wird Þ § 90 Schulgesetz

Der Anspruch der Stadt Bretten auf die Elternbeiträge bleibt hiervon unberührt.

§ 7 Aufsicht, Haftung

Während der Betreuungszeiten sind die Betreuungskräfte grundsätzlich für die betreuten Kinder verantwortlich. Das Bringen der Kinder zur Betreuungseinrichtung sowie das Abholen fällt in den Verantwortungsbereich der Erziehungsberechtigten. Während der Betreuung besteht Unfallversicherungsschutz. Die Stadt Bretten haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung der Garderobe oder anderer persönlicher Gegenstände der Schüler.

B. Entgeltordnung

§ 8 Elternbeitrag

Die Stadt Bretten erhebt für die Inanspruchnahme der flexiblen Nachmittagsbetreuung einen Elternbeitrag. Dieser Elternbeitrag dient gemeinsam mit dem Zuschuss des Landes Baden-Württemberg ausschließlich zur Deckung der für die Betreuung anfallenden Kosten. Der monatliche Elternbeitrag ist wie folgt festgesetzt:

	<i>4 Tage/Woche</i>	<i>3 Tage/Woche</i>	<i>2 Tage/Woche</i>	<i>1 Tag/Woche</i>
Familien mit zwei Erziehungsberechtigten 1. Kind/Gruppe	50,00 •	38,00 •	25,00 •	13,00 •
Familien mit zwei Erziehungsberechtigten 2. Kind/Gruppe	23,00 •	18,00 •	12,00 •	6,00 •
Alleinerziehende 1. Kind/Gruppe	35,00 •	27,00 •	18,00 •	9,00 •
Alleinerziehende 2. Kind/Gruppe	15,00 •	11,00 •	8,00 •	4,00 •

Sofern ausschließlich eine Nachmittagsbetreuung angemeldet ist und eine zusätzliche Betreuung zwischen 11.55 Uhr und 12.45 Uhr erforderlich ist (kein Unterricht nach Stundenplan), wird zu den o.g. Entgelten ein Zuschlag pro Monat erhoben. Der Zuschlag wird wie folgt festgelegt:

	4 Tage/Woche	3 Tage/Woche	2 Tage/Woche	1 Tag/Woche
Familien mit zwei Erziehungsberechtigten 1. Kind/Gruppe	20,00 •	15,00 •	10,00 •	5,00 •
Familien mit zwei Erziehungsberechtigten 2. Kind/Gruppe	9,00 •	7,00 •	5,00 •	2,00 •
Alleinerziehende 1. Kind/Gruppe	14,00 •	11,00 •	7,00 •	4,00 •
Alleinerziehende 2. Kind/Gruppe	6,00 •	5,00 •	3,00 •	1,50 •

Dritte und weitere Kinder einer Familie in einer Gruppe sind jeweils beitragsfrei. Der Kostenbeitrag für das Mittagessen ist in jedem Fall zu entrichten. Der Elternbeitrag wird jeweils zum Monatsersten zur Zahlung fällig. Beitragspflichtig sind die Monate September bis Juli. Für den Monat August ist kein Elternbeitrag zu entrichten.

§ 9 Mittagessen

Im Rahmen der flexiblen Nachmittagsbetreuung wird ein Mittagessen angeboten. Die Kosten für das Mittagessen sind zusätzlich zum Elternbeitrag zu bezahlen. Der Kostenbeitrag in Höhe von 3,00 • je Mittagessen ist monatlich im voraus zu bezahlen. Eine Abrechnung erfolgt zum Schuljahresende.

§ 10 Inkrafttreten

Die Richtlinien und die Entgeltordnung treten am 01.08.2009 in Kraft. Bretten, den 28.07.2009

Paul Metzger
Oberbürgermeister