

Archivordnung der Gemeinde Wald

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat der Gemeinde Wald am 02.05.1994 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

1. Die Gemeinde unterhält ein Archiv.
2. Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen, soweit es in Bezug zur Gemeinde steht
3. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Landes- und Ortsgeschichte.
4. Der Bürgermeister beauftragt eine Person innerhalb der Verwaltung, die für die Betreuung des Archivs zuständig ist.
5. Zur Aufnahme des Archivguts wird in Absprache mit dem Kreisarchivar des Landkreises Sigmaringen ein spezieller Magazinraum eingerichtet, der grundlegenden konservatorischen und feuerpolizeilichen Anforderungen genügt. Der Magazinraum dient ausschließlich der Aufnahme und Verwahrung des Archivgutes, eine anderweitige Mitnutzung ist auszuschließen.

§ 2 Benutzung des Archivs

1. Jeder, der 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:
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in das Archivgut und Reproduktionen von Archivgut,
 - d) Einsichtnahme in die Bestände der Archivbibliothek und in archivische Dokumentationsmaterialien.
3. Das Archivgut kann nur im Benutzungsraum bzw., falls ein solcher nicht vorhanden ist, in den Diensträumen der Gemeindeverwaltung während der festgesetzten Öffnungszeiten und unter Aufsicht einer durch die Gemeinde beauftragten Person eingesehen und benutzt werden. Kann eine Aufsicht nicht gewährleistet werden, erfolgt die Benutzung im Kreisarchiv.
4. Eine Ausleihe von Archivalien außerhalb der Archivräume findet nicht statt.
5. In Ausnahmefällen kann Archivgut an auswärtige, hauptamtlich verwaltete Archive und Ausstellungszwecken verliehen werden.

§ 3 Benutzungserlaubnis

1. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen. Aufgrund § 6 Abs.2 bis 5 und Abs.6 Satz 1 und 2 sowie § 6a Abs.2 des Landesarchivgesetzes und den §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes steht einer Benutzung des Archivs insbesondere folgendes entgegen:
 - a) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit der Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
 - b) Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Gemeinhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
 - c) Bezieht es sich nach seiner Zeitbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; kann der Tod nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach Geburt.

Die Sperrfristen nach Nr. a) bis c) gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei Ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
2. Der Bürgermeister kann die Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Der Bürgermeister kann Sperrfristen verkürzen,

wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist nach Nr. 1 c) ist nur zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihr Ehegatte, ihre Kinder oder ihre Eltern eingewilligt haben, oder wenn die Nutzung zur wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und durch Anonymisierung oder durch andere Maßnahmen die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.

3. Für die Nutzung von Archivgut durch Behörden, Gerichte und sonstige Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, gelten die Sperrfristen der Nummern 1 und 2 nicht, es sei denn, daß das Archivgut durch diese Stellen aufgrund von Rechtsvorschriften hätten gesperrt oder vernichtet werden müssen.
4. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen; er hat einen Benutzungsantrag zu stellen.
5. 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,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
 - c) der Enthaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde oder
 - d) in nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
6. Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) das Wohl der Gemeinde verletzt werden könnte,
 - b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zuläßt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
7. Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen 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 Archivordnung oder Benutzungsordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,

- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Vorlage von Archivgut

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
2. Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - Bemerkungen und Striche anzubringen
 - verblasste Stellen nachzuziehen,
 - auf den Archivalien zu radieren, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
3. Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
4. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

§ 5 Haftung

1. 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.
2. Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktion zurückzuführen sind.

§ 6 Auswertung des Archivguts

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

§ 7 Belegexemplare

1. Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes dem Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
2. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Archiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann der Benutzer eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises verlangen.
3. Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
4. Beruht das Druckwerk oder nichtveröffentlichte Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Archivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angabe anzuzeigen und dem Archiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seite zu überlassen.
5. Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Archiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden. Anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 8 Reproduktionen

1. Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
3. Reproduktionen von Archivgut werden nur gefertigt, soweit eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
4. Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 9 Gebühren

1. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde in der jeweils gültigen Fassung.
2. Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 10 Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt auch für aufgenommenes Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 11 Entscheidung

Entscheidungen, insbesondere nach § 2 Abs. 5, § 3, § 8 und § 9, trifft der Bürgermeister gegebenenfalls in Verbindung mit dem Kreisarchivar.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Wald, 22.06.95

gez. Müller, Bürgermeister