

# **Archivordnung**

vom 15.09.1992

## **§ 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 Amtsdrucksachen 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.
- (3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

## **§ 2**

### **Benutzung des Archivs**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
  - a) Auskunft und Beratung durch Archivpersonal
  - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Hilfsmittel,
  - c) Einsichtnahme in Archivgut.

## **§ 3**

### **Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen (§ 6 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2, § 6 a Abs. 2 LArchG, §§ 8, 10, 11, BArchG gelten für die Kommunalarchive entsprechend).
- (2) Der Antragsteller 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 zur Annahme besteht, daß das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde oder
  - b) Grund zur Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
  - c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde, oder
  - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde, oder
  - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (4) 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 Archivgutes eine Benutzung nicht zuläßt,
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - e) 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
- 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 verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält, oder
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Mappen, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

#### **§ 5**

##### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
- a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblaßte Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.
- (5) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes 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.

## **§ 7 Auswertung des Archivgutes**

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes 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.

## **§ 8 Belegexemplare**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs verfaßt oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes der Gemeinde 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 der Gemeinde 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 der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
- (4) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nicht veröffentlichte Schriftwerke von der Gemeinde nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; anderen

Personen darf keine Einsicht in nicht veröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Satz 1 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk oder nicht veröffentlichtem Schriftwerk, das nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs beruht, der Gemeinde eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.

## **§ 9 Reproduktionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und der Publikation bedürfen der Zustimmung der Gemeinde. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist der Gemeinde ein Belegexemplar zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 10 Gebühren**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Böisingen.
- (2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

## **§ 11 Geltungsbereich**

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

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Böisingen, den

gez. Weiss, Bürgermeister