

ARCHIVORDNUNG

der Gemeinde Kernen im Remstal

Alle

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 03.10.1983, zuletzt geändert am 12.12.1991 i.V.m. § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes vom 27.07.1987, zuletzt geändert am 12.03.1990, hat der Gemeinderat am 26.09.2002 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Gemeindearchivs

- (1) Die Gemeinde unterhält ein Gemeindearchiv.
- (2) Das Gemeindearchiv 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 Gemeindearchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Gemeinde- und Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Gemeindearchivs

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

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Gemeindearchivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.(§ 6 Abs. 2-5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§8, 10, 11 BArchG gelten für das Gemeindearchiv entsprechend.)
- (2) Der/die Antragssteller/in hat einen Benutzungsantrag auszufüllen und sich auf Verlangen über seine/ihre Person auszuweisen.
- (3) Die Benutzung des Gemeindearchivs 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 Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
 - d. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (4) Die Benutzung des Gemeindearchivs kann auch aus den anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a. das Wohl der Gemeinde verletzt werden könnte,
 - b. der Antragsteller wiederholt und 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.
- (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 Benutzung gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - 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 Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken, Kameras, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 5

Vorlage von Archivgut

- (1) Das Gemeindearchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in dem Zustand, in dem es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - a. Bemerkungen und Striche anzubringen,

b. verblasste Stellen nachzuziehen oder darauf zu radieren,

c. es als Schreibunterlage zu verwenden

d. Blätter herauszunehmen.

(3) Bemerkt der/die Benutzer/in Schäden an dem Archivgut, so hat er/sie dies unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

(4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

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

§ 6 Haftung

(1) Der/die Benutzer/in haftet für die von ihm/ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Gemeindearchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.

(2) Die Gemeinde Kernen im Remstal haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Auswertung des Archivguts

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

§ 8 Belegexemplare

(1) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er/sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes dem Gemeindearchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Ist dem/der Benutzer/in die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er/sie dem Gemeindearchiv entweder ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung bis zur Höhe des Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann der/die Benutzer/in eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplares verlangen.

(2) Absätze 1 Satz 1 bis 3 gelten entsprechend für Veröffentlichung des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.

(3) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Gemeindearchiv

nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; andere Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden.

§ 9 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde Kernen im Remstal. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden. Die Urheberrechte verbleiben bei der Gemeinde Kernen im Remstal.

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

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 10 Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslegen richten sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Kernen i.R in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Bei der Benutzung des Gemeindearchivs für wissenschaftliche und ostsgeschichtliche 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.