

Archivordnung der Gemeinde Dobel

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Dobel am 07.03.2023 folgende Satzung beschlossen:

Hinweis:

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird die generisch maskuline Sprachform verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen sind von geschlechtsneutraler Gültigkeit.

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Gemeinde Dobel unterhält ein Archiv in der alten Turnhalle Dobel/Übergang Grundschule.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden 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 Dobel bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut, insbesondere für die Heimatgeschichte gesammeltes und archivierte Dokumentationsmaterial in Schrift- und Bildform aufnehmen.

(3) Das Archiv fördert die Erforschung, Erhaltung und Fortschreibung sowie die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

(4) Die Gemeinde Dobel beauftragt eine Person innerhalb der Verwaltung, die für das Gemeindearchiv zuständig ist. Das Kreisarchiv weist die Person in ihre Aufgaben ein und steht für Auskünfte zur Verfügung.

(5) Das Kreisarchiv Calw betreut das Gemeindearchiv Dobel in archivfachlicher Hinsicht.

§ 2

Benutzung des Archivs

(1) Jedermann hat nach Maßgabe dieser Archivordnung das Recht, das Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen zu benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten

- Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- Einsichtnahme in Archivgut,
- Einsichtnahme in die Archivbibliothek.

§ 2 Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag (Benutzungsantrag) zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.

(2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen; er hat einen Benutzungsantrag mit Angabe des Zweckes der Benutzung des Archivs zu stellen.

(3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde oder
- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder
- der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

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

- das Wohl der Gemeinde Dobel verletzt werden könnte,
- der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- 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

- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
- der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält, oder
- der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Sperrfristen

(1) Gemäß § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes gelten für Unterlagen, die nicht schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt sind oder der Öffentlichkeit zugänglich waren, folgende Sperrfristen:

- Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
- Unterlag das Archivgut den Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

- Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es unbeschadet der Fristen gemäß Ziffer 1 und 2 frühestens 10 Jahre nach deren Tod benutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.

(2) Für Anträge auf Verkürzung der Sperrfristen gilt § 3 Abs. 1 Landesarchivgesetz entsprechend. Dieser schriftlich bei der Gemeinde Dobel einzureichende Antrag ist eingehend zu begründen bzw. die Einwilligung des Betroffenen einzuholen. Die Gemeinde Dobel kann Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. § 6 Abs. 4 Sätze 3 und 4 des Landesarchivgesetzes gelten entsprechend.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der üblichen Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung oder nach Vereinbarung eingesehen werden. Benutzerraum ist der Raum in der alten Turnhalle Dobel. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt, falls nichts anderes vereinbart wird.

(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, Taschen, Mappen, Mäntel, Schirme und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 6

Vorlage von Archivgut

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

(2) Bei vorübergehender Entnahme von Archivalien ist der Lagerort unverzüglich zu markieren (z. B. mittels eingesteckter Papierstreifen); die Rückstellung soll alsbald erfolgen. Die innere Ordnung eines Büschels darf nicht verändert werden.

(3) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- Bemerkungen und Striche anzubringen,
- verblasste Stellen nachzuziehen,
- darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(4) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(5) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und an örtliche Vereine zu Ausstellungszwecken gegen Empfangsbestätigung ausgeliehen werden.

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

§ 7 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 Dobel haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 8 Auswertung des Archivguts

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.

§ 9 Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

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

§ 10 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Gemeinde Dobel. 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) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 11 Gebühren

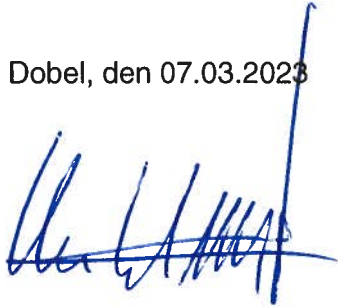
(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Dobel.

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und heimatgeschichtliche Zwecke, hier insbesondere von den örtlichen Vereinen, kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Damit tritt die Archivordnung von 1979 außer Kraft.

Dobel, den 07.03.2023



Christoph Schaack
Bürgermeister

Hinweis nach § 4 Abs. 4 S. 4 GemO:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.