

## **Archivordnung der Gemeinde Leutenbach**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat am 25. Januar 1990 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs**

1. Die Gemeinde Leutenbach 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.
3. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

### **§ 2 Benutzung des Archivs**

1. Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benützen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts mehr 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 Archivgut.

### **§ 3 Benutzungserlaubnis**

1. Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.
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.
  - b) Grund zu der 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 Eigentümerinnen oder 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) die antragstellende Person wiederholt und 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 anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
  
5. 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) die benutzende Person Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### § 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzungsraum

1. Das Archivgut kann nur im Benutzungsraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden.  
Das Betreten der Magazine durch benutzende Personen ist untersagt.
  
2. Die benutzenden Personen haben sich im Benutzungsraum so zu verhalten, dass keine anderen behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzungsraum zu rauchen, zu essen, zu trinken, Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzungsraum nicht mitgenommen werden.

## **§ 5 Vorlage von Archivgut**

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung der Benutzung zeitlich begrenzen.
2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeit 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. Werden am Archivgut Schäden bemerkt, so sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal 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. Benutzer und Benutzerinnen haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.
2. Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 7 Auswertung des Archivgutes**

1. Benutzende Personen haben bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Gemeinde, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie haben die Gemeinde von Ansprüchen Dritter freizustellen, Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 8 Belegexemplare**

1. Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer und Benutzerinnen 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 die benutzende Person die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 9 Reproduktionen und Editionen**

1. Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut 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 dem Archiv 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 Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührenordnung der Gemeinde Leutenbach.
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 3. Februar 1990 in Kraft.