

## **ARCHIVORDNUNG der Gemeinde Gundelfingen**

Aufgrund des § 4 Abs.2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBL. S. 582, ber. S. 698-), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04. Mai 2009 (GBL. S. 185) und des § 7 Abs. 3 Satz I des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27. Juli 1987 (GBL. S. 230), geändert durch Gesetz vom 12. März 1990 (GBL. S. 89) hat der Gemeinderat der Gemeinde Gundelfingen in der Sitzung am 24. September 2009 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgabe und Stellung des Archivs**

1. Die Gemeinde Gundelfingen 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 Erforschung und Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

### **§ 2**

#### **Benutzung des Archivs**

1. Wer ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Verfügungsberechtigten des Archivgutes 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 Archivgut

### § 3 Benutzungserlaubnis

1. Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen oder andere wichtige Gründe nicht entgegenstehen.  
Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
2. Wer einen Antrag stellt, hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Antrag auf Nutzungsgenehmigung zu stellen.
3. 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, oder
  - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - c) oder der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde
  - d) oder ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde
  - e) oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Verfügungsberechtigten 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 oder
  - b) wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen wird oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden oder
  - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt oder
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
  - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder 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) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
  - c) Benutzende gegen die Archivordnung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht einhalten oder
  - d) Benutzende Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

## § 4

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

1. Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine (Aufbewahrungsräume des Archivguts) durch Benutzende ist untersagt.
2. Die Benutzenden haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass niemand behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Mobilfunkgeräte [im Original: Handys], Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

## § 5

### Vorlage von Archivgut

1. Archivgut der Gemeinde darf nur über das Gemeindearchiv für Dritte zugänglich gemacht werden.
2. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken. Es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
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
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren,
  - d) es als Schreibunterlage zu verwenden,
  - e) Blätter herauszunehmen.
4. Bemerkende Benutzende Schäden an dem Archivgut, so haben sie dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
5. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
6. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Archivbibliothek.

## **§ 6 Haftung**

1. Benutzende haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn nachgewiesen wird, dass kein Verschulden zutrifft.
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 Archivguts**

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

## **§ 8 Belegexemplare**

1. Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst, sind die Benutzenden 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 haben Benutzende 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 Publikation sowie die Veröffentlichung 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 Verfügungsberechtigten.

## **§ 10 Gebühren**

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

## **§ 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.

Gundelfingen, den 24. September 2009

Dr. Bentler  
Bürgermeister

### **Hinweis**

Nach § 4 Abs. 4 GemO wird eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der GemO oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung – sofern nicht der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen oder die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss innerhalb eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung nach § 121 Abs. 1 GemO beanstandet hat – von Anfang an unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb des Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich gegenüber der Gemeinde Gundelfingen geltend gemacht worden ist. Die Unbeachtlichkeit tritt nicht ein, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung der Satzung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Ausgefertigt, den 25.09.2009

Dr. Bentler  
Bürgermeister

### **Rechtskraftvermerk:**

Bekanntmachung entsprechend der Bekanntmachungssatzung durch Veröffentlichung in den Gundelfinger Nachrichten am 01. Okt. 2009

Gundelfingen, den 01. Oktober 2009

Inkrafttreten: 02. Oktober 2009 (§ 12 Archivordnung)