

Archivordnung der Gemeinde Dunningen vom 29.04.1991

zuletzt geändert am 15.06.2009

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden – Württemberg und § 7 Absatz 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat am 15.06.2009 folgende Satzung beschlossen.

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- 1) Die Gemeinde Dunningen unterhält ein Archiv (Gemeindearchiv).
- 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.
- 4) Nach § 5 Absatz 5 des Personenstandgesetzes (PStG) sind die Fristen für die Fortführung der Personenstandsregister und der Sicherungsregister des Standesamtes folgende:
 - Eheregister und Lebenspartnerschaftsregister 80 Jahre,
 - Geburtenregister 110 Jahre
 - Sterberegister 30 JahreNach § 7 Absatz 3 PStG sind nach Ablauf der oben genannten Fristen die Personenstandsregister, die Sicherungsregister und die Sammelakten nach den jeweiligen archivrechtlichen Vorschriften dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten.

§ 2

Besondere Bestimmungen

- 1) Das Gemeindearchiv ist bei der Gemeindeverwaltung im Ortsteil Dunningen angesiedelt. In den Ortsteilen Lackendorf und Seedorf bestehen Ortsarchive; sie sind dem Gemeindearchiv angegliedert.
- 2) Im Ortsarchiv Lackendorf werden Unterlagen verwahrt, die in der Verwaltung der ehemaligen Gemeinde Lackendorf bis zu deren Eingliederung in die Gemeinde Dunningen am 01.08.1972 angefallen sind.

Im Ortsarchiv Seedorf werden Unterlagen verwahrt, die in der Verwaltung der ehemaligen Gemeinde Seedorf bis zu deren Eingliederung in die Gemeinde Dunningen am 01.01.1974 angefallen sind.

§ 3 Benutzung des Archivs

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

§ 4 Benutzungserlaubnis

- 1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen (§ 6 Absatz 2 bis 5 und Absatz 6 Satz 1 und 2, § 6a Absatz 2 Landesarchivgesetz (LArchG), §§ 8, 10, 11 Bundesarchivgesetz (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 Archivguts 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, in insbesondere, wenn
 - a) dass 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 Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- 5) Der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (zum Beispiel Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden kann. 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 hätte, 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.

§ 5

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- 1) Das Archivgut kann nur im Benutzungsraum während der festgesetzten Öffnungszeiten (Montag-Freitag 9-12 Uhr und Dienstag 14-16 Uhr) 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 und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzungsraum nicht mitgenommen werden.

§ 6

Vorlage von Archivgut

- 1) Das Archivgut kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur 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 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.

§ 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 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.

§ 9

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 Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerks 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 veröffentlichten Schriftwerk, das nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs beruht der Gemeinde eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.

§ 10

Reproduktionen

- 1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren 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 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 Dunningen.
- 2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 12 Geltungsbereich

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.