

## Archivordnung des Landkreises Bodenseekreis

Aufgrund von § 3 der Landkreisordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 19.07.87 (GBl. S. 288), geändert durch Gesetz vom 05.12.88 (GBl. S. 89) und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27.07.87 (GBl. S. 230), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12.03.90 (GBl. S. 89) hat der Kreistag am 10.03.90 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Aufgaben und Stellungen des Archivs

- (1) Der Landkreis 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 Aktenordnungen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart des Landkreises bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Kreis- und Heimatgeschichte.

**Kommentar [DE1]:** Ersetzt durch Hinweis auf eigene Abteilung des Kulturamts unter § 4.

**Kommentar [DE2]:** Dieser Passus wurde neu strukturiert, ausführlicher und übersichtlichere Punkte v. 1 – 5 in der Neuvorlage.

### § 2 Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern 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) Unter Archivgut werden im Folgenden auch die Bestände der Dokumentation und Bibliothek verstanden.

**Kommentar [DE3]:** Gestrichen und in der Neufassung unter § Abs. 2

### § 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 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 Archivgutes 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, insbesondere wenn
  - a) das Wohl des Landkreises verletzt werden könnte,
  - b) der Antragsteller wiederholt 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) 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

**Kommentar [DE4]:** Modifiziert, übersichtlicher, im Kern gleich

- b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
- c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Aufgaben 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 Archiv kann in den Amtsräumen während der Öffnungszeiten eingesehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich in den Amtsräumen so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, in den Amtsräumen zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Amtsräume nicht mitgenommen werden.

#### § 5 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes 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 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) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie 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.

**Kommentar [DE5]:** In Neufassung gestrichen, relevante Sachverhalte finden sich unter § 4 Benutzererlaubnis sowie in der Benutzerordnung des Kreisarchivs

#### § 6 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Der Landkreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

#### § 7 Auswertung des Archivgutes

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat den Landkreis von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

#### § 8 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. Artikel 1, Nr. 3 des Gesetzes zur Änderung des Landesarchivgesetzes vom 12.03.90 (GBl. S. 89) gilt entsprechend.
- (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 dem Archiv zur Verfügung zu stellen.

**Kommentar [DE6]:** Neufassung : ausführlicher

## **§ 9 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Landkreises. 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 Gebührensatzung des Landkreises Bodenseekreis in der jeweils gültigen Fassung.
- (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 Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Friedrichshafen, den 14. Mai 1990

Tann, Landrat