

Archivordnung

Stand: 2002

Inhaltsverzeichnis

§	Bezeichnung	Seite
1	Aufgabe des Archivs	2
2	Benutzung von Archivgut	2
3	Benutzungserlaubnis	2
4	Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Archiv	3
5	Vorlage von Archivgut	4
6	Haftung	4
7	Belegexemplare	4
8	Reproduktionen und Editionen	5
9	Kosten der Benutzung	5
10	Inkrafttreten	5

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. vom 1. April 1981 (GVBl. I S. 66), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 1988 (GVBl. I S. 419), i.V.m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I S. 270) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mühlthal folgende

Archivordnung

beschlossen und am 21.08.2001 zu der hiermit vorliegenden Fassung geändert:

§ 1 Aufgabe des Archivs

- (1) Die Gemeinde unterhält ein Archiv (Gemeindearchiv).
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen.

§ 2 Benutzung von Archivgut

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivgutes nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung gelten
 - a) die Einsichtnahme in Findmittel,
 - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
 - c) die Fertigung von Reproduktionen,
 - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (3) Das zuständige Verwaltungspersonal soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen.
- (2) Der Antragsteller hat im Antragsschreiben sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.
- (3) Der Antragsteller muss gleichzeitig schriftlich erklären, dass er bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange der Gemeinde, die Urheber-

ber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen wahren wird. Er hat die Gemeinde von Ansprüchen Dritter freizustellen.

- (4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken
1. wenn Grund zur Annahme besteht,
 - a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 - b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
 - c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
 2. a) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - b) wenn Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder einschränkt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl der Gemeinde verletzt würde,
 - b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben oder Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Archiv

- (1) Das Archivgut kann nur im Archiv oder einem gesondert zugewiesenen Raum während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das

Az.: 0.6.

Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut allein durch Benutzer ist nicht zulässig.

- (2) Benutzer haben sich in den Räumen so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mängel und dergleichen dürfen in das Archiv nicht mitgenommen werden.

§ 5 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, 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 für das Archiv zuständige Verwaltungspersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken und im öffentlichen Interesse an andere Archive ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Gemeinde ist, zur Verfügung gestellt, sollten je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

§ 6 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachte 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.

§ 7 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

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

§ 8 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion sowie jeder Edition von Archivgut ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Gemeinde steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 9 Kosten der Benutzung

- (1) Für die Benutzung des Archivs wird eine Gebühr in Höhe von 5,00 EUR pro Tag erhoben.¹
Der Gemeindevorstand kann auf schriftlichen Antrag Gebührenbefreiung erteilen, sofern die Benutzung im öffentlichen Interesse liegt. Grundsätzlich von Gebühren befreit werden Nutzungen, die im Zusammenhang mit Arbeiten an Schulen, Hochschulen oder in Vereinen und Verbänden stehen und von einem historischen oder allgemeinen Bildungsinteresse ausgehen. Ein formloser Antrag der betreffenden Institution genügt.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Mühltal, den 4. Oktober 1991

Der Gemeindevorstand

gez. Rinder

- R i n d e r -
(Bürgermeister)

¹ geändert durch Euro- Artikelsatzung vom 24.08.2001 mit Wirkung vom 01.01.2002