

## **Archivordnung der Gemeinde Ortenberg**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Gemeinderat am 25. April 2022 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Die Gemeinde Ortenberg 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 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) 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 Archivguts nichts anderes ergibt (Benutzer).
- (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 (z.B. § 6 Abs. 2 bis 5 und Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, § 6 LArchG sowie die §§ 8, 10 und 11 BArchG) 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 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, insbesondere wenn

- (a) das Wohl der Gemeinde verletzt werden könnte,
- (b) der Antragsteller wiederholt und 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,
- (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
- (b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt 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 Benutzerraum**

(1) Für die Einsichtnahme in das Archivgut kann ein Benutzerraum zugewiesen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist nur mit besonderer Erlaubnis zulässig.

(2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum und in den Magazinen so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum und in den Magazinen zu rauchen, zu essen, zu trinken.

#### **§ 5**

#### **Vorlage von Archivgut**

(1) Das Archiv 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 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) Bemerkte der Benutzer Schäden an dem 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.

## **§ 6 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 Stadt/Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

(1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Gemeinde Ortenberg, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Gemeinde Ortenberg 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.

(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 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 Ortenberg. 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 Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Ortenberg.
- (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.

25. April 2022

Markus Vollmer  
Bürgermeister



### Verteiler

- Landratsamt, Kommunalamt, Badstr. 20, 77652 Offenburg
- Registratur
- Homepage (digital)