



Satzung
über die Einrichtung und Benutzung des Gemeindearchivs (Archivsatzung)
vom 07.12.2005

Der Gemeinderat hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO), in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), und des § 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) vom 05.10.1990 (GVBl. S. 277), beide zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.04.2005 (GVBl. S. 98), die folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

ERSTER ABSCHNITT: Einrichtung

§ 1
Öffentliche Einrichtung

Das Archiv der Gemeinde Altrip ist eine öffentliche Einrichtung und Teil der Verwaltung der Gemeinde Altrip.

§ 2
Zweckbestimmung

Das Gemeindearchiv dient den Zwecken der Kommunalverwaltung, der örtlichen Heimat- und Denkmalpflege und der Erforschung der Geschichte der Gemeinde Altrip.

§ 3
Aufgaben

Gemäß den Bestimmungen des Landesarchivgesetzes sollen Unterlagen der Gemeinde, die für deren Aufgaben nicht mehr benötigt werden, im Gemeindearchiv aufbewahrt, gesichert, erschlossen, nutzbar gemacht und erhalten werden.

§ 4 Öffentlichkeit

Die Benutzung wird durch regelmäßige Öffnungszeiten sichergestellt.

ZWEITER ABSCHNITT: Benutzung

Allgemeine Vorschriften

§ 5 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung des im Archiv der Gemeinde Altrip verwalteten Archivguts.

(2) Soweit im Archiv privates Archivgut verwahrt wird, bleiben mit den Eigentümern getroffene besondere Vereinbarungen unberührt.

(3) Die in dieser Benutzungsordnung für die Nutzung des Archivguts getroffenen Regelungen gelten für Findmittel und sonstige Hilfsmittel sowie für Reproduktionen entsprechend.

§ 6 Benutzungsrecht

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse darlegt, hat nach Maßgabe der einschlägigen Gesetze, insbesondere § 3 Abs. 1 LArchG (siehe Anlage), das Recht, das Archivgut der Gemeinde Altrip zu benutzen, soweit dies den gesetzlichen Regelungen oder den Bestimmungen der Gemeinde und dieser Benutzungsordnung nicht entgegensteht.

(2) Unter den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen kann das Archivgut auch von Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen genutzt werden.

§ 7 Benutzungsarten

(1) Als Benutzung des Archivs gelten:

- a) schriftliche und mündliche Auskünfte oder Beratung durch die Archivverwaltung,
- b) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- c) die Einsichtnahme in Archivgut, soweit dessen Zustand dies zulässt, in den im Archiv dafür vorgesehenen Räumen und
- d) die Ausleihe des Archivguts.

(2) Über die Benutzungsart entscheidet die Archivverwaltung nach fachlichen Gesichtspunkten.

(3) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfen, wie z.B. beim Lesen älterer Texte und bei der Auswertung von Archivgut.

§ 8

Schriftliche und mündliche Auskünfte

(1) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen kann der Benutzer sein berechtigtes Interesse auch ohne Benutzungsantrag darlegen. Er muss dann von der Archivverwaltung auf seine Verpflichtungen nach der Benutzungsordnung und den einschlägigen Gesetzen hingewiesen werden und diese Verpflichtung anerkennen.

(2) Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über Vorhandensein, Art, Umfang und Zustand des für den Benutzer in Frage kommenden Archivgutes.

(3) Ausführliche schriftliche und mündliche Auskünfte können nur erteilt werden, wenn dies den Arbeitslauf im Archiv nicht erheblich beeinträchtigt und der Benutzer bereit ist, die dafür anfallenden Gebühren zu entrichten.

§ 9

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag des Benutzers zugelassen, soweit Sperrfristen dem nicht entgegenstehen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

(2) Der Benutzer verpflichtet sich zur Beachtung der Benutzungsordnung und gegebenenfalls bestehender Persönlichkeits-, Urheber- oder Datenschutzrechte. Auf Verlangen des Archivs hat der Antragsteller eine entsprechende Verpflichtungserklärung abzugeben.

(3) Der Benutzer verpflichtet sich, bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut von jedem Druckwerk dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert abzuliefern. In Einzelfällen kann eine Entschädigung gewährt werden. Beruht ein Druckwerk nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die entsprechenden Seiten kostenlos als Kopie zur Verfügung zu stellen oder eine genaue bibliographische Angabe darüber anzuzeigen.

§ 10 Benutzungsgenehmigung und ihre Einschränkung

(1) Über die Benutzungsgenehmigung und Auflagen oder Einschränkungen sowie über die Entstehung von Gebühren entscheidet die Archivverwaltung nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen und der Benutzungsordnung.

(2) Die Benutzung kann gemäß der Bestimmungen des LArchG § 3 Abs. 2 (siehe Anlage) eingeschränkt oder versagt werden.

(3) Die Benutzung kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden. Dies kann insbesondere dann erfolgen, wenn

- a) die Sicherung und Erhaltung des Archivgutes dies erfordern,
- b) das Archivgut aus dienstlichen Gründen von der Verwaltung benötigt wird,
- c) die Ordnung des Archivguts gefährdet würde,
- d) die Kapazität des Archivs eine Begrenzung des Benutzungsanspruchs erforderlich macht,
- e) der Benutzer wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat oder
- f) der Benutzungszweck anderweitig, etwa durch die Vorlage von Kopien, Mikrofilmen oder bereits gedruckten Quellen, erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen und Befristungen) versehen werden, und sie kann widerrufen und zurückgenommen werden, insbesondere wenn,

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungsgenehmigung geführt hätten,
- c) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung grob verstößt,
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige öffentliche Belange oder schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
- e) der Benutzer das Archivgut nicht sachgemäß und pfleglich behandelt, es verändert, seine innere Ordnung stört oder es gar entwendet oder
- f) der Benutzer die Entrichtung von Gebühren verweigert.

§ 11 Nutzung von Archivgut

(1) Die Nutzung des Archivguts richtet sich nach § 3 LArchG (siehe Anlage) und den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

(2) Ein Antrag auf Verkürzung einer Sperrfrist nach § 3 Abs. 3 LArchG (siehe Anlage) ist schriftlich an das Archiv zu richten. Über die Verkürzung der Sperrfrist entscheidet der Bürgermeister.

§ 12

Gebühren, Kosten

Für die Benutzung des Archivs werden nach Maßgabe einer besonderen Entgeltordnung Gebühren erhoben und Kosten geltend gemacht.

DRITTER ABSCHNITT: Benutzung von Archivgut

§ 13

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann während der festgelegten Benutzungszeiten oder nach Vereinbarung mit der Archivverwaltung in den zugewiesenen Räumen benutzt werden. Wünsche der Benutzer sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(2) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer belästigt oder behindert wird. Zum Schutze des Archivguts ist es untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen an den Benutzerplatz nicht mitgenommen werden.

§ 14

Bestellung und Vorlage von Archivgut

(1) Die Bestellung des Archivguts erfolgt unter Verwendung der im Benutzerraum bereitliegenden Bestellzettel.

(2) Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken und kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

§ 15

Behandlung von Archivgut

(1) Das 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 nachzuzeichnen,
- c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(2) Vom Benutzer festgestellte Schäden am und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind unverzüglich der Archivverwaltung anzuzeigen.

VIERTER ABSCHNITT: Ausleihe von Archivgut und Herstellung von Reproduktionen

§ 16 Ausleihe von Archivgut

- (1) In Ausnahmefällen kann das Archivgut an andere Einrichtungen, z.B. Museen oder Archive, ausgeliehen werden. Vor der Ausleihe ist zu prüfen, ob der beabsichtigte Zweck nicht durch eine fotografische Wiedergabe, eine Ablichtung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Bei einer Ausleihe hat die anfordernde Einrichtung sicherzustellen, dass das Archivgut nicht beschädigt wird oder verloren geht.
- (2) Das Archivgut ist bei Versendung gegen Beschädigung und Verlust angemessen zu versichern. Die Versendung kann mit weiteren Auflagen versehen werden.
- (3) Der Entleiher trägt die Kosten für die Versendung und ggfls. die Versicherung des Archivguts.

§ 17 Reproduktionen und Ablichtungen

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen kann nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten des Archivs erfolgen. Der Benutzer hat die Auslagen dafür zu erstatten.
- (2) Die Archivverwaltung kann in besonderen Fällen Reproduktionen außerhalb des Archivs anfertigen lassen, wenn der Benutzer dafür die Kosten übernimmt. Ein Anrecht darauf besteht jedoch nicht.
- (3) Die Selbstanfertigung von Reproduktionen und Ablichtungen ist an die Zustimmung der Archivverwaltung gebunden und kann nur in den Räumen des Archivs vorgenommen werden.
- (4) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

FÜNFTER ABSCHNITT: Schlussbestimmungen

§ 18 Haftung

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die ansonsten verursachten Schäden am Archivgut. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Gemeinde Altrip haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und der Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen zurückzuführen sind.

§ 19 In Kraft treten

Diese Archivsatzung tritt am 01.01.2006 in Kraft.

Altrip, den 07.12.2005
Gemeindeverwaltung Altrip

gez.: Jacob
Bürgermeister

ANLAGE: Auszug aus dem des Landesarchivgesetzes (LArchG) Rheinland-Pfalz

§ 3

Nutzung öffentlichen Archivguts

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse darlegt, hat das Recht, öffentliches Archivgut nach Maßgabe der Rechtsvorschriften und der Benutzungsordnung zu nutzen.

(2) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde, oder
2. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, oder
3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde, oder
4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden, oder
5. Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden.

(3) Archivgut darf erst 30 Jahre nach Entstehen der Unterlagen benutzt werden. Soweit es sich auf natürliche Personen bezieht, darf es erst 30 Jahre nach deren Tod, oder, wenn das Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist, erst 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen benutzt werden. Die Sperrfristen nach den Sätzen 1 und 2 gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Unterlagen, die aufgrund von Rechtsvorschriften geheim zu halten sind, dürfen erst 80 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden. Die Sperrfristen nach den Sätzen 1, 2 und 4 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies unter Anlegung strengster Maßstäbe im öffentlichen Interesse geboten ist.

(4) Soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, können die Sperrfristen nach Absatz 3 auf Antrag verkürzt werden, wenn

1. die abgebende Stelle und bei personenbezogenem Archivgut der Betroffene eingewilligt haben, oder
2. die Benutzung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Landtags, der Organe des Landtags und der Abgeordneten sowie der Landesregierung erforderlich ist und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange Betroffener und Dritter durch geeignete Maßnahmen ausgeschlossen werden kann, oder
3. die Benutzung für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben erforderlich ist und eine Gefährdung des Archivguts sowie eine Beeinträchtigung wichtiger öffentlicher Belange oder schutzwürdiger Belange Betroffener und Dritter durch geeignete Maßnahmen ausgeschlossen werden kann. Für Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes können die Sperrfristen verkürzt werden, wenn die schutzwürdigen Belange der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für die Sperrfrist nach Absatz 3 Satz 4, soweit die Geheimhaltungspflicht auf Rechtsvorschriften des Bundes beruht.

(5) Die Regelungen der Absätze 3 und 4 gelten nicht für Stellen, die das Archivgut abgeliefert haben, wenn sie es zur Erfüllung ihrer Aufgaben wieder benötigen, soweit es sich nicht um Archivgut handelt, das vor der Ablieferung hätte gesperrt, vernichtet oder gelöscht werden müssen.

(6) Die Verknüpfung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 und 6 sowie des § 4 gelten entsprechend für privates Archivgut in öffentlichen Archiven unbeschadet besonderer Vereinbarungen zugunsten des Eigentümers.

(8) Die kommunalen Gebietskörperschaften und die sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts regeln die Benutzung ihrer Archive gemäß den Bestimmungen der §§ 1 bis 4 und § 9 Abs. 3 durch Satzung.

ANLAGE zur § 9 der Archivsatzung**Benutzungsantrag**

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Wohnort:

Telefon:

Beruf:

Geburtsdatum:

Zweck der Benutzung:

Gegenstand, Thema der Benutzung:

Ich gebe folgende Erklärungen und Verpflichtungen ab:

1. Von der Archivsatzung und der Archivgebührensatzung der Gemeinde Altrip habe ich Kenntnis genommen.
2. Ich werde bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Gemeinde Altrip, die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachten und deren schutzwürdige Interessen wahren. Die Gemeinde Altrip wird in dieser Hinsicht von jeglicher Haftung freigestellt.
3. Ich werde bei der Auswertung des Archivgutes Belegstellen angeben.
4. Bei einer wesentlichen Verwendung von Archivgut werde ich dem Gemeindearchiv ein Belegexemplar unentgeltlich überlassen. Bei nur teilweiser Verwendung von Archivgut werde ich dem Gemeindearchiv die Kopien der entsprechenden Seiten unentgeltlich zur Verfügung stellen (§ 9 Abs. 3 der Archivsatzung).

Datum: _____ Unterschrift Antragsteller: _____

Benutzungserlaubnis versagt / Gründe: _____

Benutzungserlaubnis erteilt am: _____

Ggfls Auflagen: _____

Unterschrift Archivar: _____

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 24 Abs. 6 der Gemeindeordnung eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften beim Erlass der Satzung für deren Gültigkeit von Anfang an unbeachtlich ist, wenn diese nicht innerhalb eines Jahres nach der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Gemeindeverwaltung Altrip unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Altrip, den 15.12.2005
Gemeindeverwaltung Altrip

gez.: Jacob
Bürgermeister