

Archivordnung des Enzkreises (Fassung vom 1.1.2002)

Aufgrund von § 3 der Landkreisordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes hat der Kreistag des Enzkreises am 19. November 1990 eine Archivordnung als Satzung beschlossen. Diese wurde durch zwei Änderungssatzungen vom 7. Oktober 1996 und 16. Juli 2001 geändert.

Nachfolgend wird der seit 1. Januar 2002 gültige Wortlaut der entsprechenden Paragraphen 1 bis 12 wiedergegeben.

- § 1 Aufgaben und Stellung des Archivs
- § 2 Benutzung des Archivs
- § 3 Benutzungserlaubnis
- § 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum
- § 5 Vorlage von Archivgut
- § 6 Haftung
- § 7 Auswertung des Archivguts
- § 8 Belegexemplare
- § 9 Reproduktionen
- § 10 Gebühren
- § 11 Geltungsbereich
- § 12 Entscheidungsbefugnis

Paragraph 13 (Inkrafttreten) sowie Datierung und Unterschrift sind nicht enthalten.

§ 1 Aufgaben und Stellung 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 Amtsdruksachen 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.

§ 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.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel und
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen* nicht entgegenstehen. * § 6 Abs. 2 - 5, § 6 a Abs. 2 LArchG, § 8 BArchG gelten entsprechend.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen; er hat einen Benutzungsantrag zu stellen.
- (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 oder
 - 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 oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat 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 oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schützenswürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten 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, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 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 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 hauptamtlich verwaltete 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) Der Landkreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Auswertung des Archivguts

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

§ 8 Belegexemplare

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes dem Kreisarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
- (2) Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares, insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Kreisarchiv 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 Belegexemplares verlangen.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
- (4) Beruht das Druckwerk oder nicht veröffentlichte Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Kreisarchiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.
- (5) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nicht veröffentlichte Schriftwerke vom Kreisarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; anderen Personen darf keine Einsicht in nicht

veröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Absatz 5 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation bedürfen der Zustimmung des Landkreises. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen 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 Benutzung der Bestände des Kreisarchivs für wissenschaftliche, hilfswissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke ist gebührenfrei. Im übrigen werden für die Erteilung schriftlicher Auskünfte einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen je angefangene viertel Stunde der Inanspruchnahme ein viertel Stundensatz und für die Vorlage von Archivalien im Benutzerraum je angefangenen halben Tag der Benutzung ein halber Stundensatz nach Absatz 5 erhoben.
- (2) Für die Einrichtung, Ordnung und Verzeichnung von Gemeindearchiven einschließlich der Herausgabe der entsprechenden Findbücher durch Personal des Kreisarchivs werden je angefangene viertel Stunde der Inanspruchnahme 15 Prozent eines Stundensatzes nach Absatz 5 erhoben. Kosten für die Fahrten zwischen Dienst- und Arbeitsort werden nach dem Landesreisekostengesetz erhoben. Reine Beratungs- sowie archivische Bewertungs- und Überprüfungstätigkeiten sind gebührenfrei.
- (3) Gebührenschuldner ist im Sinne von Absatz 1 der Benutzer des Kreisarchivs, von Absatz 2 die Gemeinde. Die Gebühr entsteht mit Erteilung der schriftlichen Auskunft bzw. täglich nach Beendigung der Nutzung. Bei Tätigkeiten im Sinne von Absatz 2 entsteht die Gebühr am Ende jeden Monats, in dem Arbeiten durchgeführt wurden. Gebühren werden jeweils 14 Tage nach Bekanntgabe des Gebührenbescheids fällig.
- (4) Bei der Herstellung von Reproduktionen werden für Reader-Printer-Kopien (Mikrofilm-Rückvergrößerungen) je Stück Euro 0,50 erhoben; die Berechnung von Fotokopien richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis der Gebührensatzung des Landratsamtes Enzkreis in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Die Berechnung der Stundensätze erfolgt entsprechend der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwands bei der Festsetzung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren und von sonstigen Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Hierbei sind außer den Personalkosten auch die dort angegebenen Raumkosten sowie die Kosten für die Arbeitsplatzgrundausrüstung und den sächlichen Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen."

§ 11 Geltungsbereich

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

§ 12 Entscheidungsbefugnis

Die Entscheidung nach § 3, § 5 Abs. 1, 4 und 5, § 8 Abs. 2 und 3, § 9 Abs. 1 und § 10 Abs. 1 dieser Satzung trifft der Leiter des Archivs. Dieser regelt auch die Einzelheiten des Benutzungsverfahrens.