

Benutzungsantrag für das Archiv der Gemeinde Lichtenstein

Name, Vorname

Staatsangehörigkeit

Straße und Hausnummer

PLZ, Wohnort

Beruf

Tel. Nr.

E-Mail

Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn Benutzung nicht in eigener Sache

Ich bitte, die Bestände des Archivs zu folgenden Themen einsehen zu dürfen:

Zweck der Benutzung:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> amtlich | <input type="checkbox"/> wissenschaftlich | <input type="checkbox"/> gewerblich/beruflich |
| <input type="checkbox"/> Wahrung pers. Rechte | <input type="checkbox"/> heimatkundlich | <input type="checkbox"/> privat |
| <input type="checkbox"/> Habilitation | <input type="checkbox"/> Magisterarbeit | <input type="checkbox"/> Werbung |
| <input type="checkbox"/> Dissertation | <input type="checkbox"/> Medien/ Publizistik | <input type="checkbox"/> FH- und Seminararbeit |
| <input type="checkbox"/> Diplomarbeit | <input type="checkbox"/> Zulassungsarbeit PH/Uni | <input type="checkbox"/> Schülerarbeit |
| <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit | | |

Ich bitte, mir folgende Archivalien vorzulegen (soweit bekannt):

1. _____

2. _____

3. _____

Verpflichtungserklärung

1. Von der Archivordnung der Gemeinde habe ich Kenntnis genommen.
2. Mir ist bekannt, dass bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Gemeinde, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen berührt werden können. Ich werde diese Rechte beachten und wahren und erkenne an, dass ich gegebenenfalls Verletzungen solcher Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten habe. Ich stelle die Gemeinde Lichtenstein bei Verstößen von der Haftung frei.
3. Mir ist bekannt, dass
 - bei der Auswertung des Archivs Belegstellen anzugeben und
 - dem Archiv Belegexemplare von Arbeiten zu übersenden sind, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst wurden.
4. Mir ist bekannt, dass Archivalienreproduktionen nur mit Zustimmung der Gemeinde an Dritte weitergegeben bzw. Dritten gegenüber zugänglich gemacht oder veröffentlicht werden dürfen. Die Zustimmung ist schriftlich zu beantragen.
5. Ich willige ein, dass Name, Vorname, Anschrift sowie Thema und Art der Forschungsarbeit auf Datenträger gespeichert werden, damit das Archiv Benutzer mit ähnlichen Forschungsinteressen beraten und entsprechend informieren kann, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen.

Ort, Datum

Unterschrift



Archivordnung **der Gemeinde Lichtenstein**

vom 27.11.2020

Hinweis:

Um die Lesbarkeit der Archivordnung zu erleichtern, ist im Folgenden nur die männliche Form von Personenbezeichnungen gewählt. Unabhängig davon bezieht sie sich jedoch auf Frauen und Männer gleichermaßen.

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes (LArchG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Lichtenstein am 27.11.2020 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Gemeindearchivs

- (1) Die Gemeinde Lichtenstein unterhält ein Gemeindearchiv.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung anfallenden 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 Gemeindearchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde Lichtenstein bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.
- (4) Der Kreisarchivar des Landkreises Reutlingen betreut bis auf weiteres das Gemeindearchiv Lichtenstein in archivfachlicher Hinsicht.

§ 2

Benutzung des Gemeindearchivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivordnung das Gemeindearchiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Gemeindearchivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.
 - d) Einsichtnahme in die Archivbibliothek

...

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Gemeindearchivs wird auf *schriftlichen* Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen (§ 6 Abs. 2 bis 5 und Abs. 6 Satz 1 und 2, § 6a Abs. 2 LArchG, ferner § 8 BArchG) nicht entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Die Benutzung des Gemeindearchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 - a) Grund zur 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 Gemeindearchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) das Wohl der Gemeinde Lichtenstein verletzt werden könnte,
 - b) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Aufgaben 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) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätte, 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 am Benutzungsort

- (1) Das Archivgut kann nur in dem dafür zugewiesenen Leseraum und nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung eingesehen werden. Das Betreten des Archivmagazins oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig. Das Betreten der Fahrregalanlage durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich am Benutzungsort so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Leseraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Die Verwendung technischer Geräte ist nur nach vorheriger Genehmigung möglich.

...

§ 5

Vorlage von Archivgut

- (1) Der Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts kann beschränkt und die Bereithaltung zur Benutzung kann zeitlich begrenzt werden.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Benutzung, 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 den örtlichen Geschichts- und Heimatverein zur Benutzung und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Gemeinde ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen 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 Gemeindearchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Gemeinde Lichtenstein 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 schutzwürdigen Interessen der Gemeinde Lichtenstein, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Gemeinde Lichtenstein von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

§ 8

Belegexemplare

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplar-gesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Gemeindearchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

...

- (2) Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars, insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes, nicht zumutbar, kann er dem Gemeindearchiv 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 Belegexemplars 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 nichtöffentliche Schriftwerk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs, hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Gemeindearchiv eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten zu überlassen.
- (5) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Gemeindearchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; anderen Personen darf keine Einsicht in nichtöffentliche Schriftwerke gewährt werden. Absatz 5 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Gemeinde Lichtenstein. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Gemeindearchiv 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 Lichtenstein in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Bei der Benutzung des Gemeindearchivs zu wissenschaftlichen, ortsgeschichtlichen oder heimatkundlichen Zwecken wird auf die Erhebung von Gebühren verzichtet. *Dies gilt nicht, wenn die Inanspruchnahme des Gemeindearchivs in gewerblichem Interesse liegt.*

§ 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.

Hinweis:

Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen der Satzung kann nur innerhalb eines Jahres nach dieser Bekanntmachung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich gegenüber der Gemeindeverwaltung Lichtenstein geltend gemacht werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Satzung als von Anfang an gültig zustande gekommen; dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind (§ 4 Abs. 4 GemO).

Abweichend hiervon kann die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften auch nach Ablauf der Jahresfrist von jedermann geltend gemacht werden, wenn der Bürgermeister /in dem Satzungsbeschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Satzungsbeschluss beanstandet hat oder ein anderer die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften innerhalb der Jahresfrist geltend gemacht hat.

Ausgefertigt!

Lichtenstein, den 30.11.2020

gez. Peter Nußbaum
Bürgermeister