



## **Archivordnung der Gemeinde Elz**

Aufgrund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 I S. 534) zuletzt geändert durch Gesetz vom 31. Januar 2005 (GVBl. I S. 54) i. V. m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I S. 270) zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. März 2002 (GVBl. 2002 I S. 34) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Elz am 12.11.2007 folgende Satzung (Archivordnung) beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgabe des Archivs**

- (1) Die Gemeinde Elz unterhält ein Archiv (Gemeindearchiv).
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, welche 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.
- (3) Mit der Führung, Betreuung und Öffnung des Archivs wird der Elzer Geschichts- und Museumsverein beauftragt. Der Elzer Geschichts- und Museumsverein untersteht organisatorisch dem Hauptamt der Gemeinde Elz.
- (4) Seitens des Elzer Geschichts- und Museumsvereines wird das verantwortliche und archivfachlich geeignete Personal für alle Fragen und Arbeiten im Zusammenhang mit dem Archiv gegenüber der Gemeinde benannt. Dieses Personal wird zu ehrenamtlichen Archivpflegern bestellt und vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verpflichtung ist aktenkundig 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 Archivguts 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) Der Geschichts- und Museumsverein soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiv- oder gemeindeeigener, durch Mitglieder des Geschichts- und Museumsvereines bedienter Geräte vorgenommen werden.

### **§ 3**

#### **Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf 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- 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 eingeschränkt 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 im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die eine 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 Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Archivraum des Rathauses während der festgesetzten Öffnungszeiten (alternativ: während der mit dem Geschichts- und Museumsverein vereinbarten Zeit) eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Benutzer haben sich im Archivraum so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Archivraum zu rauchen sowie Nahrungsmittel zu sich zu nehmen. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Archivraum nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Geschichts- und Museumsvereines mitgenommen werden.

§ 5  
Vorlage von Archivgut

- (1) Der Geschichts- und Museumsverein 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 sowie 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 Archivpersonal 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 Stadt/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.

§ 6  
Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für 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 Elz 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 Publikationen 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, welches nicht im Eigentum der Gemeinde Elz steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 9  
Kosten der Benutzung

- (1) Für die Benutzung der Archivbestände wird auf die Erhebung von Gebühren nach der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Elz verzichtet.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen, Kopien u.ä.) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gemäß der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Elz in Rechnung gestellt.

§ 10

In-Kraft-Treten

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

Elz, den 12.11.2007  
Der Gemeindevorstand



- Bürgermeister -

Vermerk über die öffentliche Bekanntmachung

Die vorstehende, von der Gemeindevertretung Elz am 12. November 2007  
beschlossene

**Archivordnung**

wurde durch Veröffentlichung in der „Elzer Woche“ Nr. 47 vom 22. November 2007 bekannt gemacht.  
Elz, 22.11.2007

Der Gemeindevorstand



Kaiser, Bürgermeister