

Archivordnung der Gemeinde Malsch

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 12 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes (LArchG) hat der Gemeinderat am 18. Oktober 2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Gemeinde Malsch 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 Amtsdrucksachen 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 Gemeinde- /Orts- und Heimatgeschichte. Außerdem übernimmt das Archiv jeweils ein Exemplar des wöchentlichen Gemeindeanzeigers.

(4) Das Archiv kann fremdes Archivgut und Archivgut anderer als der in Abs. 2 Satz 1 genannten Stellen oder Personen aufnehmen.

(5) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.

(6) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 2

Benutzung des Archivs

(1) Es besteht für natürliche und juristische Personen ein Anspruch auf Zugang zu Archivgut, soweit sich aus diesem Gesetz, anderen Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen und Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.

(2) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens zehn Jahre nach deren Tod genutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Sind weder Geburts- noch Todestag mit vertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

(3) Als Benutzung des Archivs gelten

- (a) Auskunft und Beratung durch die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung bzw. des Archivpersonals,
- (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 nach dem Bundesarchivgesetz sowie dem Landesarchivgesetz Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung (vgl. § 8 Abs. 2 bis 5, Abs. 6 Satz 1 und 2 LArchG, §§ 8, 10, 11 BArchG) nicht entgegenstehen. Die Benutzungserlaubnis erteilt die Gemeinde Malsch. Sperrfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren. Die Gemeinde entscheidet auch über die Einschränkung oder Versagung der Nutzung und über die Verlängerung oder Verkürzung von Sperrfristen.

(2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Benutzer sind zur Beachtung der Archivordnung verpflichtet. Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so detailliert wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist (vgl. Anlage 1). Die Benutzungserlaubnis wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivordnung (§ 7) und zur Anerkennung der Gebühren (§ 11). Ist der Benutzer minderjährig, bedarf die Benutzung der schriftlichen Zustimmung des gesetzlichen Vertreters.

(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) Das Archivgut kann nur im Beisein von Bediensteten der Gemeinde während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

(2) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel sind am Benutzertisch nicht gestattet.

§ 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, 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 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

Aussonderung und Vernichtung

(1) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist, spätestens nach Ablauf von 30 Jahren seit ihrer Entstehung, sind die in der Verwaltung entstandenen Unterlagen dem Archiv anzubieten.

(2) Die Verwaltung prüft in regelmäßigen Abständen, spätestens nach 10 Jahren, welche Unterlagen nicht mehr für den laufenden Dienstbetrieb benötigt werden. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.

(3) Die Entscheidung zur Übernahme oder Vernichtung der angebotenen Unterlagen trifft das Archiv. Das Archiv führt einen Nachweis über den Verbleib der bewerteten Unterlagen. Unterlagen der Gemeindeverwaltung dürfen nur mit Zustimmung des Archivs vernichtet werden. Das Kreisarchiv des Landkreises Karlsruhe kann zur Beratung

hinzugezogen werden.

(4) Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

§ 7

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 Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 8

Auswertung des Archivguts

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

§ 9

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.

§ 10

Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Gemeinde. 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.

§ 11

Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Malsch.

(2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 12

Geltungsbereich

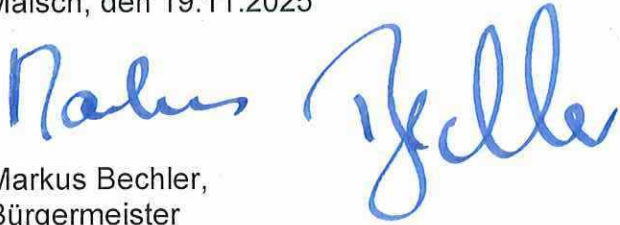
Diese Archivordnung gilt auch für Archivgut in den Ortsteilen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 13

Inkrafttreten

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

Malsch, den 19.11.2025


Markus Bechler,
Bürgermeister