

**Satzung
zur Benutzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Muldestausee
(Archivordnung)**

Auf der Grundlage der §§ 6, 44 Absatz 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 10. August 2009 (GVBl. LSA S. 383) in Verbindung mit § 11 Absatz 1 Satz 1 und 2 des Landesarchivgesetzes (ArchG-LSA) vom 28. Juni 1995 (GVBl. LSA S. 190) in den jeweils zurzeit geltenden Fassungen, hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 13.07.2011 folgende Satzung zur Benutzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Muldestausee (Archivordnung) beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Gemeinde Muldestausee unterhält das Gemeindearchiv als eine öffentliche Einrichtung. Diese Satzung regelt die Archivierung und Nutzung des kommunalen Archivguts der Gemeinde im Gemeindearchiv.

§ 2 Aufgaben des Gemeindearchivs

- 1) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, die im Dienstbetrieb der Gemeindeverwaltung nicht mehr ständig benötigten Unterlagen zu archivieren. Archivieren ist das Ermitteln, Bewerten, Übernehmen, Erschließen, Verwahren auf Dauer, Erhalten, Auswerten sowie Nutzbarmachen von Archivgut.
- 2) Das Gemeindearchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- 3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Regionalgeschichte in enger Zusammenarbeit mit den Ortschronisten der Gemeinde. Es unterhält und erweitert Sammlungen, die für das Verständnis der Geschichte der Region relevant sind.

§ 3 Benutzung des Gemeindearchivs

- 1) Die Benutzung des im Gemeindearchiv verwahrten Archivgutes steht allen Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, nach vorheriger Terminabstimmung zu. Hierzu ist ein dort ausliegender Antrag auszufüllen. In diesem sind Angaben zur Person, Zweck und Gegenstand der Nutzung anzugeben. Bei Auftragstätigkeit ist die Vorlage der entsprechenden Legitimation oder Berechtigung des Auftraggebers vorzulegen.
- 2) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- 3) Grundsätzlich erfolgt nur in den vorgesehenen Räumen die Benutzung durch Einsichtnahme in das Archivgut.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

- 1) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und Gegenstand.
- 2) Die Genehmigung erlischt, wenn
 - der Benutzer gegen diese Archivordnung, Einzelhinweise oder Anweisungen der Archivmitarbeiter verstößt,
 - die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - das Nutzungsbegehren gegen höherrangiges Recht verstößt.

§ 5 Verantwortung des Benutzers

- 1) Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus den Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu wahren. Auf Verlangen hat er darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben.
- 2) Verwendete Archivquellen sind bei der Veröffentlichung mit genauer Archivsignatur zu zitieren.
- 3) Der Benutzer ist verpflichtet, von Werken, die er unter Verwendung von Gemeindegut verfasst, dem Archiv ein Exemplar kostenfrei zur Verfügung zu stellen.
- 4) Die selbstständige Entnahme von Archivgut ist dem Benutzer nicht gestattet.

§ 6 Behandlung von Archivalien

- 1) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- 2) Es ist untersagt, an dem Zustand und der inneren Ordnung der Akten Veränderungen vorzunehmen.
- 3) Bei Feststellung von Unstimmigkeiten oder Schäden innerhalb der Archivalien sind die Archivmitarbeiter zu benachrichtigen.
- 4) Beschädigungen oder Entwendung der Akten bzw. deren Bestandteile führen zur Schadensersatzpflicht des Benutzers, ggf. auch zu einer strafrechtlichen Verfolgung.

§ 7 Reproduktion

- 1) Die Anfertigung von Reproduktionen ist möglich, sofern der Zustand der Archivalien dies erlaubt und der Benutzer die Kosten dafür trägt.
- 2) Ein Anspruch auf sofortige Erledigung des Reproduktionsauftrages besteht nicht.
- 3) Eine Verwendung für Veröffentlichungen bedarf der besonderen Erlaubnis des Gemeindearchivs.

§ 8 Gebühren und Auslagen

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Satzung der Gemeinde Muldestausee über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) in der jeweils gültigen Fassung, die im Benutzerraum ausliegt.

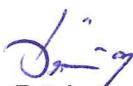
§ 9 Haftung

Das Gemeindearchiv übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in das Archivgut an seiner Gesundheit oder seinem Eigentum entstanden sind.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 1. August 2011 in Kraft.

Muldestausee, 14.07.2011


Döring
Bürgermeisterin

