



**Archivverordnung der
Gemeinde Neunkirch
vom 27. August 2013**

Der Gemeinderat der Gemeinde Neunkirch erlässt

gestützt auf § 12 b) der Gemeindearchivverordnung (GAVO) des Kantons Schaffhausen

die folgende Betriebs- und Benützungsverordnung für das Gemeindearchiv Neunkirch:

I. Betriebsordnung

Art. 1 Allgemeine Bestimmungen

Allgemeine Bestimmungen

Als Gemeindearchivar bzw. Gemeindearchivarin der Gemeinde Neunkirch wird der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin definiert. Stellvertretung des Gemeindearchivars bzw. der Gemeindearchivarin ist jeweils die Stellvertretung des Gemeindeschreibers bzw. der Gemeindeschreiberin.

Art. 2 Rechte und Pflichten des Gemeindearchivars/-archivarin

Rechte und Pflichten

Der Gemeindearchivar bzw. die Gemeindearchivarin hat folgende Aufgaben:

- a) Er oder sie ist verantwortlich für die fachgerechte Aufbewahrung des Archivguts in Zusammenarbeit mit weiteren Stellen.
- b) Er oder sie sorgt mit dem Gemeinderat für die Ablieferungen, berät dazu Gemeindeangestellte vor Ablieferungen, betreut Ablieferungen, sorgt für die fachgerechte Aufbewahrung der Ablieferung und zieht im Konfliktfall den Gemeinderat bei.
- c) Er oder sie übt die Kontrolle über den Zutritt zum Gemeindearchiv aus.
- d) Er oder sie ist zuständig für die Kontrolle über die Entnahme und Rückgabe von Akten.

Art. 3 Aktenzugriff

Aktenzugriff

Jede Verwaltungsabteilung ist berechtigt, während der Schutzfrist auf die von ihr selbst produzierten Akten zuzugreifen. Ein Aktenzugriff auf Akten anderer Verwaltungsabteilungen ist nicht zulässig.

II. Benützungsordnung

Art. 4 Allgemeine Bestimmungen

Benützung

- a) Das Gemeindearchiv Neunkirch steht der Öffentlichkeit zur Benützung offen. Die Benützung ist jedoch nur unter Anleitung des Gemeindearchivars bzw. der Gemeindearchivarin möglich.
- b) In den Räumen des Gemeindearchivs ist Rauchen, Essen und Trinken verboten. Tiere werden nicht eingelassen.
- c) Die Anweisungen des Archivpersonals sind zu befolgen.

Art. 5 Archivalien

- a) Das Archivgut ist sorgfältig und schonend zu behandeln. Archivalien
- b) Es ist untersagt, darauf Anstreichungen oder Vermerke anzubringen oder es sonst wie zu beschmutzen oder zu beschädigen. Die Reihenfolge der Einheiten ist zu belassen, die Entfernung aus ihrem Zusammenhang ist verboten.
- c) Schäden am Archivgut und offensichtlich falsch eingereihte Stücke sind dem Gemeindearchivar bzw. der Gemeindearchivarin zu melden.

Art. 6 Schutzfristen

- a) Nichtveröffentlichte oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit entstandene Akten sind während einer Schutzfrist von 50 Jahren seit ihrer Anfertigung der Öffentlichkeit nicht zugänglich. Schutzfristen
- b) Für besonders schützenswerte Personendaten beträgt die Frist 100 Jahre seit ihrer Anfertigung.
- c) Während der Schutzfrist kann im Interesse von Wissenschaft und Rechtsanwendung Einsicht in Akten gewährt werden, wenn nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.
- d) Eventuelle Einsichtsbewilligungen erteilen die abliefernden Stellen.
- e) Für Dokumente nichtamtlicher Herkunft gelten unter Umständen besondere Benützungsbefugnisse.

Art. 7 Ausleihe

- a) An Personen oder Institutionen ausserhalb der Verwaltung werden keine Akten ausgeliehen. Ausleihe
- b) An Dienststellen und Anstalten der Gemeinde Neunkirch können kurzfristig Akten ausgeliehen werden. Die Ausleihe über Nacht erfolgt nur gegen Ausleihschein. Besonders wertvolle, schadensanfällige sowie häufig benutzte Archivalien sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
- c) Über Leihgaben für Ausstellungen entscheidet der Gemeinderat. Es ist eine vertragliche Vereinbarung mit den Ausleihenden zu treffen, welche ebenfalls der Gemeinderat bewilligt.

Art. 8 Reproduktion und Publikation

- a) In begründeten Fällen werden Fotokopien besorgt, sofern der Zustand der Vorlage es zulässt. Bei besonders empfindlichen Dokumenten und für Druckvorlagen wird vom Gemeindearchiv ein Fotograf beauftragt. Für rein private Zwecke können die Benutzerin oder der Benutzer unter Umständen selbst fotografieren. Die Entscheidung trifft der Gemeindearchivar bzw. die Gemeindearchivarin oder dessen bzw. deren Stellvertretung. Reproduktion und Publikation

- b) In Veröffentlichungen aus den Beständen des Gemeindearchivs sind die Quellen exakt zu zitieren. Dem Gemeindearchiv ist unentgeltlich ein Belegband oder Sonderdruck zu überlassen.

Art. 9 Gebühren

Gebühren

- a) Die Benützung des Gemeindearchivs ist unentgeltlich.
b) Für besondere Dienstleistungen für Dritte können Gebühren erhoben werden. Dabei gelangen der Gebührentarif für die Einwohnerkontrolle und Kanzlei vom 13.11.2002 und die Verordnung über die Gebühren im kommunalen Verwaltungsverfahren vom 29.11.1996 sinngemäss zur Anwendung.

III. Schlussbestimmungen

Art. 10

Inkrafttreten

Die Archivverordnung Neunkirch tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft. Sie ist in die Sammlung des Gemeinderechts aufzunehmen

Vom Gemeinderat genehmigt am 27. August 2013.

Im Namen des Gemeinderates:

Der Gemeindepräsident: Die Gemeindeschreiberin:

Franz Ebnöther

Uschi Kurz

Amtlich publiziert am 12. September 2013.