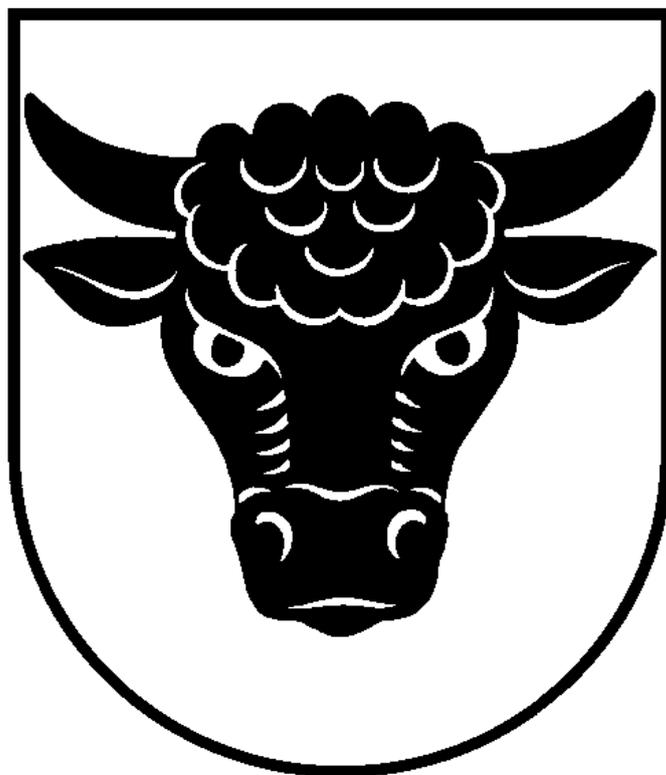


# **Betriebs- und Benützungordnung des Gemeindearchivs Schleitheim**



**vom 17.02.2015**

Gestützt auf § 12 lit. b) der Gemeindearchivverordnung (GAVO) des Kantons Schaffhausen (SHR 120.101), erlässt der Gemeinderat Schleithem die folgende Betriebs- und Benützungsverordnung für das Gemeindearchiv Schleithem:

## **A. Betriebsordnung**

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

1. Der Gemeinderat bestimmt und wählt den Gemeindearchivar bzw. die Gemeindearchivarin wie auch dessen bzw. deren Stellvertretung (im Folgenden „Gemeindearchivar“ genannt).
2. Das Gemeindearchiv Schleithem ist unterteilt in:
  - I. Altes Archiv bis 1964
  - II. Archiv 1965 bis 2001
  - III. Archiv ab 2002

### **II. Rechte und Pflichten des Gemeindearchivars**

3. Der Gemeindearchivar hat die folgenden Aufgaben:
  - a. Er ist verantwortlich für die fachgerechte Aufbewahrung des Archivguts in Zusammenarbeit mit weiteren Stellen.
  - b. Er 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 übt die Kontrolle über den Zutritt zum Gemeindearchiv aus.
  - d. Er ist zuständig für die Kontrolle über die Entnahme und Rückgabe von Akten.

### **III. Aktenzugriff**

4. Jede Verwaltungsabteilung ist berechtigt, während der Schutzfrist, auf die von ihr selbst produzierten Akten zuzugreifen.

## **B. Benützungsordnung**

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

1. Das Gemeindearchiv Schleithem steht der Öffentlichkeit zur Benützung offen. Die Benützung ist jedoch nur unter Anleitung des Gemeindearchivars möglich.

2. In den Räumen des Gemeindearchivs ist Rauchen, Essen und Trinken verboten. Tiere werden nicht eingelassen.
3. Die Anweisungen des Archivpersonals sind zu befolgen.

## **II. Archivalien**

4. Das Archivgut ist sorgfältig und schonend zu behandeln.
5. 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.
6. Schäden am Archivgut und offensichtlich falsch eingereihte Stücke sind dem Gemeindearchivar zu melden.

## **III. Schutzfristen**

7. Nichtveröffentliche oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit entstandene Akten sind während einer Schutzfrist von 50 Jahren seit ihrer Anfertigung der Öffentlichkeit nicht zugänglich.
8. Für besonders schützenswerte Personendaten beträgt die Frist 100 Jahre seit Anfertigung.
9. Während der Schutzfrist kann im Interesse von Wissenschaft und Rechtsanwendung Einsicht in Akten gewährt werden, wenn nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.
10. Eventuelle Einsichtsbewilligungen erteilen die abliefernden Stellen.
11. Für Dokumente nichtamtlicher Herkunft gelten unter Umständen besondere Benützungsbedingungen.

## **IV. Ausleihe**

12. An Personen oder Institutionen ausserhalb der Verwaltung werden keine Akten ausgeliehen.
13. An Dienststellen und Anstalten der Gemeinde Schleithelm 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.
14. Über Leihgaben für Ausstellungen entscheidet der Gemeinderat. Es ist eine vertragliche Vereinbarung mit den Ausleihenden zu treffen, welche ebenfalls der Gemeinderat bewilligt.

## **V. Reproduktion und Publikation**

15. In begründeten Fällen werden Fotokopien besorgt, sofern der Zustand der Vorlage es zulässt. Bei besonders empfindlichen Dokumenten und 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.
16. In Veröffentlichungen aus den Beständen des Gemeindearchivs sind Quellen exakt zu zitieren. Dem Gemeindearchiv ist unentgeltlich ein Belegband oder Sonderdruck zu überlassen.

## **VI. Gebühren**

17. Die Benützung des Gemeindearchivs ist unentgeltlich.
18. Für besondere Dienstleistungen für Dritte können Gebühren erhoben werden. Dabei gelangt der Gebührentarif für die Einwohnerkontrolle sinngemäss zur Anwendung.

## **VII. Inkraftsetzung**

19. Die Betriebs- und Benützungsordnung wird rückwirkend auf den 01. Januar 2015 in Kraft gesetzt.

Schleitheim, 17.02.2015

Gemeinderat Schleitheim:

Hans Rudolf Stamm, Gemeindepräsident

Eugen Stamm, Gemeindeschreiber