

# Archivordnung für das Vorarlberger Landesarchiv

Erlass der Vorarlberger Landesregierung auf Grund des § 11 Abs. 6 des Archivgesetzes, LGBl.Nr. 1/2016, zuletzt geändert durch LGBl.Nr. 37/2018:

## 1. Abschnitt

### Recht auf Zugang zum Archivgut des Landes

#### § 1

(1) Archivgut, das das Vorarlberger Landesarchiv zur Sicherung übernommen hat, ist unabhängig von seiner Herkunft Archivgut des Landes.

(2) Jede Person hat ein Recht auf Zugang zum Archivgut des Landes durch persönliche Einsicht vor Ort im Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz, soweit die Dokumente keiner Schutzfrist mehr unterliegen oder der Zugang nicht aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden muss.

(3) Der Zugang wird durch das Archivgesetz und diese Archivordnung (§§ 2 bis 5) geregelt.

(4) Der Zugang zum Archivgut ist mit Ausnahme von Reproduktionen (siehe Abs. 6) unentgeltlich.

(5) Benützerinnen und Benützer können Fotoaufnahmen von ihnen zugänglichem Archivgut machen.

(6) Gegen Kostenersatz können Benützerinnen und Benützer an den Mikrofilmlesegeräten selbst Ausdrucke anfertigen oder das Landesarchiv mit Reproduktionen (Scans, Fotokopien) von sonstigem Archivgut beauftragen. Solche Reproduktionen kann das Landesarchiv allerdings nur anfertigen, soweit der Zugang zu diesem Archivgut nicht beschränkt ist, die Besorgung der anderen Aufgaben des Archivs und der Zustand des Archivguts es erlauben. Der Landesarchivar oder die Landesarchivarin legt die Kostenersätze fest, die durch Aushang im Landesarchiv und auf der Website des Landesarchivs ([www.landesarchiv.at](http://www.landesarchiv.at)) veröffentlicht werden.

(7) Die Weiterverwendung zugänglich gemachter Dokumente ist unentgeltlich und bedarf keiner besonderen Erlaubnis des Landesarchivs.

(8) Das Landesarchiv leistet jedoch keine Gewähr dafür, dass zugänglich gemachte Dokumente frei von Rechten Dritter (Urheberrechte, Recht am eigenen Bild, gewerbliche Schutzrechte usw.) sind. Die Wahrung der Rechte Dritter liegt in der Verantwortung der Person, die Dokumente fotografiert oder weiterverwendet.

(9) Wird für Publikationen oder Hochschulschriften Archivgut des Landes verwendet, soll es mit „Vorarlberger Landesarchiv“ (kurz: „VLA“) und den vollständigen Bestandssignaturen zitiert werden, damit bei Nachfragen ein rasches und zuverlässiges Auffinden möglich ist.

## 2. Abschnitt

### Beschränkter und unbeschränkter Zugang

#### § 2

#### Zugang ohne Schutzfrist

(1) Archivgut, das vor Ablauf der Schutzfrist zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich war, unterliegt keiner Schutzfrist.

(2) Übernimmt das Landesarchiv Archivgut von Privaten, kann vereinbart werden, dass es keiner Schutzfrist unterliegt. Auch in diesem Fall ist jedoch § 5 Abs. 3 zu beachten.

#### § 3

#### Zugang innerhalb von Schutzfristen

Archivgut des Landes, das einer Schutzfrist unterliegt, ist bereits vor deren Ablauf ausnahmsweise zugänglich:

1. Personen und Einrichtungen, die es dem Landesarchiv übergeben haben;
2. weitere Personen, zu deren Gunsten bei einer Übernahme von Archivgut von Privaten ein vorzeitiges Zugangsrecht vereinbart wurde;
3. Personen, denen das Landesarchiv zum Zweck der nicht personenbezogenen Auswertung für wissenschaftliche Forschungsarbeiten oder vergleichbare Untersuchungen, die im wichtigen öffentlichen Interesse liegen, über schriftlichen Antrag den Zugang mit Bescheid bewilligt hat;
4. Personen, denen sonstige Gesetze einen Zugang einräumen.

#### § 4

#### Schutzfrist

(1) Das Archivgut unterliegt einer Schutzfrist von 20 Jahren, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften oder Vereinbarungen anderes geregelt wird oder

das Archivgut nach § 2 von Schutzfristen ausgenommen ist.

(2) Die Schutzfrist beginnt mit dem 1. Jänner zu laufen, der dem Tag der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Archivguts folgt.

(3) Bei Archivgut, das unmittelbar bei den Mitgliedern der Landesregierung oder des Präsidiums des Landtags in Ausübung ihrer Funktionen angefallen ist, beginnt die Schutzfrist mit dem 1. Jänner, der dem Tag des Ausscheidens der betroffenen Person aus der Funktion folgt.

## § 5

### **Sonstige Zugangsbeschränkungen**

(1) Das Landesarchiv hat Archivgut durch technische, konservatorische und organisatorische Maßnahmen zu sichern und sachgemäß auf Dauer zu erhalten sowie vor unbefugtem Zugang, Veränderung, Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Der Zugang kann aus konservatorischen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn Archivgut dadurch gefährdet würde. Siehe auch § 10 Abs. 1.

(2) Zusätzliche oder abweichende Beschränkungen können sich für einzelne Archivgutbestände durch gesetzliche Vorschriften oder durch Vereinbarungen mit Eigentümern oder ehemaligen Eigentümern von Archivgut ergeben.

(3) Enthält Archivgut personenbezogene Daten, an deren Geheimhaltung ein die Einsichtnahme überwiegendes schutzwürdiges Interesse besteht, so ist es frühestens am 1. Jänner zugänglich, der dem Tod der betroffenen Personen folgt. Ist ein Todesdatum nicht nachweisbar, ist das Archivgut frühestens am 1. Jänner zugänglich, der dem 110. Geburtstag folgt. In jedem Fall gilt zudem die Schutzfrist gemäß § 4.

(4) Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Archivordnung (besonders §§ 8 bis 10 und § 14 Abs. 4) und gefährdet sie dadurch Archivgut, kann ihr der Landesarchivar oder die Landesarchivarin auf angemessene Zeit den Zugang beschränken oder versagen.

## § 6

### **Rechtsmittel gegen Zugangsbeschränkungen**

(1) Das Recht auf Zugang zum Archivgut des Landes ist auf den persönlichen Zugang vor Ort beschränkt. Für den Fall, dass der begehrte Zugang vor Ort nicht oder nicht im begehrten Umfang gewährt werden kann, eröffnet das Archivgesetz die Möglichkeit, eine Überprüfung und Entscheidung durch das Landesverwaltungsgericht herbeizuführen.

(2) Die Person, die den Zugang wünscht, kann das Landesarchiv schriftlich darum ersuchen, sie unter Angabe der Gründe über die Versagung oder Einschränkung schriftlich zu verständigen. Diese Verständigung hat innerhalb von vier Wochen zu erfolgen und den Hinweis zu enthalten, dass beim Landesarchiv schriftlich die Erlassung eines Bescheides beantragt werden kann.

(3) Zuständig für die Erlassung eines Bescheides ist das Landesarchiv.

(4) Gegen den Bescheid des Landesarchivs kann Beschwerde an das Landesverwaltungsgericht erhoben werden.

## **3. Abschnitt Zugang vor Ort**

### § 7

#### **Öffnungszeiten**

Der Lesesaal ist an Werktagen von Montag bis Donnerstag von 9:00 bis 17:00 Uhr geöffnet; die Musiksammlung von Montag bis Donnerstag von 9:00 bis 12:00 Uhr. Außerordentliche Schließzeiten werden auf der Website des Landesarchivs ([www.landesarchiv.at](http://www.landesarchiv.at)) bekanntgegeben.

### § 8

#### **Verhalten im Haus**

(1) Sämtliche Einrichtungen des Landesarchivs sind pfleglich zu behandeln. Alle zur Verfügung gestellten Geräte (EDV-Ausrüstung, Mikrofilmlesegeräte, Reprostativ usw.) sind mit angemessener Sorgfalt zu bedienen.

(2) In allen Räumen ist das Rauchen verboten.

### § 9

#### **Ablauf der Benützung**

(1) Der Zugang zu Archivgut und Büchern erfolgt in den dafür bestimmten Räumlichkeiten (Lesesaal oder Musiksammlung), wo Archivpersonal zur Beratung, Aufsicht und Koordination anwesend ist (Beratungsdienst). Anordnungen des Beratungsdienstes im Sinne dieser Archivordnung ist Folge zu leisten.

(2) Mäntel, Taschen, Schirme und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Es steht eine Garderobe mit abschließbaren Schränken zur Verfügung.

(3) Durch Gespräche dürfen andere Benützerinnen und Benützer nicht gestört werden. Mobiltelefone sind auszuschalten oder lautlos zu stellen und Telefonate außerhalb des Lesesaalbereichs zu führen.

(4) Zur Orientierung vor dem Archivbesuch stehen Findbehelfe zu den Archivbeständen auf der

Website des Landesarchivs ([www.landesarchiv.at](http://www.landesarchiv.at)) zur Verfügung. Originalfindbehelfe zu Behördenbeständen können im Lesesaalbereich eingesehen werden.

(5) Wer den Zugang zu Archivgut wünscht, hat jährlich ein Benützungsblatt vollständig auszufüllen und dabei zu bestätigen, dass ihm die Archivordnung durch Auflage verbindlich zur Kenntnis gebracht wurde. Auf Verlangen haben Benutzerinnen und Benutzer ihre Identität nachzuweisen.

(6) Die Anzahl der Arbeitsplätze und der Geräte ist begrenzt. Sie werden in der Reihenfolge des Eintreffens der Benutzerinnen und Benutzer vergeben.

(7) Bestellungen für Archivgut nimmt der Beratungsdienst im Lesesaal entgegen. Eine Vorbestellung ist nicht notwendig.

(8) Aushebungen aus den Depots werden bis 12:00 Uhr und von 13:30 bis 16:30 Uhr grundsätzlich laufend durchgeführt. Von 12:45 bis 13:30 Uhr ist keine Beratung möglich.

(9) Das Archivgut, das pro Person gleichzeitig im Lesesaal zur Verfügung gestellt wird, ist grundsätzlich auf drei Einheiten begrenzt. Es ist spätestens am Ende der Öffnungszeiten dem Beratungsdienst zurückzugeben.

(10) Soweit Bücher, Findbehelfe, Mikrofilme, EDV-Arbeitsplätze frei zugänglich sind, können sie ohne Weiteres benützt werden.

(11) Über nötige besondere Kenntnisse (wie z. B. Sprache, Schrift, Internetrecherche) müssen die Benutzerinnen und Benutzer selbst verfügen. Das Archivpersonal kann nur Hinweise geben und in Einzelfällen Unterstützung leisten.

(12) Das Landesarchiv verfügt über eine Bibliothek, die auf Landes- und Regionalgeschichte, Verwaltungsgeschichte, Hilfswissenschaften und Musikwissenschaften spezialisiert ist. Sie kann vor Ort benützt werden, eine Ausleihe ist nicht möglich. Der Katalog wird überarbeitet und steht daher noch nicht öffentlich zur Verfügung. Der Beratungsdienst ist bei der Recherche behilflich.

(13) Für die Benützung der Musiksammlung gelten diese Regelungen sinngemäß. Die Beratung kann ausschließlich während den Öffnungszeiten der Musiksammlung in deren Räumen erfolgen. Eine telefonische Anmeldung wird empfohlen.

(14) Sofern notwendig, kann der Landesarchivar den Ablauf der Benützung befristet abweichend regeln.

## § 10

### **Schutz von Archivgut und Bibliothek**

(1) Archivgut, das über Internet oder vor Ort im Landesarchiv in Form von Reproduktionen (Mikrofilm, Digitalisat, Fotokopie usw.) zugänglich ist, wird

aus konservatorischen Gründen grundsätzlich nicht im Original zugänglich gemacht.

(2) Fotografieren ist eine schonende Form der Reproduktion. Benutzerinnen und Benutzer können daher gerne das ihnen zugänglich gemachte Archivgut – ohne Blitzfunktion – fotografieren. Zur Frage der Rechte und Weiterverwendung siehe § 1 Abs. 7 und 8.

(3) Getränke und Speisen dürfen nicht in den Lesesaal oder in die Musiksammlung mitgenommen werden.

(4) Es ist alles zu unterlassen, was den Zustand von Archivgut und Büchern gefährden könnte. Sie sind mit größter Vorsicht und Schonung zu behandeln und dürfen nicht aus dem Lesesaalbereich entfernt werden.

(5) Es ist darauf zu achten, dass die vorgefundene Ordnung des Archivguts beibehalten wird.

(6) Es dürfen nur Bleistifte und elektronische Schreibgeräte verwendet werden. Es ist verboten, im Archivgut oder in Büchern Eintragungen irgendwelcher Art (Korrekturen, Anmerkungen, Striche usw.) vorzunehmen.

(7) Sollte Archivgut in Unordnung geraten oder sollte es gefährdet sein (z. B. durch Schimmelbefall, rostende Büroklammern), ist der Beratungsdienst für Hinweise dankbar.

## § 11

### **Haftung**

(1) Benutzerinnen und Benutzer haften für Verlust, Zerstörung oder Beschädigung von Archivgut und Büchern sowie die Beschädigung von Archiveinrichtungen und Geräten, die von ihnen verursacht werden.

(2) Das Landesarchiv haftet für keine Schäden, die den Benutzerinnen und Benützern durch den Zugang zu Archivgut (z. B. auf Grund von Schimmelbefall) entstehen könnten. Es haftet nicht für die Garderobe oder für Geräte und Unterlagen der Benutzerinnen und Benutzer.

## 4. Abschnitt

### **Zugang über Internet**

## § 12

Das Landesarchiv ist bemüht, Archivgut zunehmend in digitalisierter Form über Internet zur Verfügung zu stellen. Zur Frage der Rechte und Weiterverwendung siehe § 1 Abs. 7 und 8.

## **5. Abschnitt**

### **Zugang über schriftliche Auskünfte**

#### **§ 13**

(1) Die Beantwortung von Anfragen erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten des normalen Dienstbetriebs. Würde der Aufwand für die Beantwortung diese Möglichkeiten übersteigen, muss die Bearbeitung abgelehnt werden. Die Auskünfte bleiben in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand des benötigten Archivguts beschränkt.

(2) Schriftliche Auskünfte können nur an Personen erteilt werden, die ihre vollständige Wohnanschrift bekannt geben. Auf Verlangen haben anfragende Personen ihre Identität nachzuweisen.

(3) In kleinerem Umfang können auch auf diesem Weg Reproduktionen (Scans, Fotokopien) von Archivgut zur Verfügung gestellt werden. Zur Frage der Rechte und Weiterverwendung siehe § 1 Abs. 7 und 8.

## **6. Abschnitt**

### **Zugang für Dienststellen der Landes- und Bundesverwaltung**

#### **§ 14**

(1) Für Dienststellen der Landes- und der Bundesverwaltung ist Archivgut, das sie oder ihre Rechtsvorgänger dem Landesarchiv übergeben haben, bereits vor Ablauf einer Schutzfrist zugänglich. Es wird ihnen vor Ort im Landesarchiv zur Verfügung gestellt oder in Form von Reproduktionen.

(2) So lange die Schutzfrist nicht abgelaufen ist, kann das Landesarchiv solches Archivgut an die Dienststellen zu dienstlichen Zwecken für höchstens drei Wochen ausleihen, sofern dessen Sicherheit und Schutz gewährleistet bleibt. Pro Dienststelle oder Kostenstelle dürfen gleichzeitig höchstens fünf Akten ausgeliehen werden. In begründeten Einzelfällen kann mit Genehmigung des Landesarchivars oder der Landesarchivarin die Leihfrist verlängert und die Stückzahl erhöht werden.

(3) Ist die Schutzfrist für Archivgut abgelaufen und bestehen auch sonst keine Zugangsbeschränkungen, hat es im Landesarchiv allgemein zugänglich zu sein. Ein Aktenleihverkehr ist deshalb nur ausnahmsweise mit Genehmigung des Landesarchivars oder der Landesarchivarin möglich, sofern eine Reproduktion der benötigten Dokumente nicht möglich oder ausreichend sein sollte.

(4) Ausgeliehene Akten sind schonend zu behandeln. Auf den Dokumenten dürfen keine Markierungen, Vermerke usw. angebracht werden. Die Ordnung im Akt muss beibehalten und es dürfen keine Dokumente entnommen oder hinzugefügt werden.

(5) Der Landesarchivar oder die Landesarchivarin kann das Nähere regeln und auch einen Abteilungsleiter oder eine Abteilungsleiterin zu Genehmigungen nach Abs. 2 und 3 ermächtigen.

## **7. Abschnitt**

### **Vorarlberger Mikrofilm-Sicherungsarchiv**

#### **§ 15**

Zur Sicherung von Vorarlberger Archiv- und Bibliotheksgut ist das Landesarchiv mit dem Aufbau eines Vorarlberger Mikrofilm-Sicherungsarchivs beauftragt. Die Sicherungsfilme sind räumlich getrennt von den verfilmten Originalen in geeigneter Weise aufzubewahren. Der Landesarchivar oder die Landesarchivarin kann das Nähere regeln und die Bedingungen festlegen, unter denen andere Einrichtungen und Personen dem Landesarchiv Mikrofilme zur Sicherung übergeben können.

## **8. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 16**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt mit 18. Juni 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die seit 18. Mai 2020 geltende Archivordnung (Erlass der Vorarlberger Landesregierung vom 13. Mai 2020, IIb-VLA-21.00-282, Vorarlberger Erlasssammlung 04/0069, außer Kraft.

#### **Für die Vorarlberger Landesregierung:**

Im Auftrag:

Mag. Gabriela Dür

*Erlass der Vorarlberger Landesregierung über eine Archivordnung für das Vorarlberger Landesarchiv vom 17.06.2020, IIb-IIb-VLA-21.00-287, Vorarlberger Erlasssammlung 04/0069.*