

Statut und Benützungordnung des
Vorarlberger Landesarchivs

Vorarlberger Landesarchiv
Kirchstraße 28
6900 Bregenz
Österreich
www.landesarchiv.at

ISBN 978-3-902622-08-2

ISSN 2070-3511 (Print), ISSN 2070-352X (Online)

urn:nbn:at:0001-02122 (Persistent-Identifizier-Dienst der Deutschen
Nationalbibliothek, www.d-nb.de)

© Vorarlberger Landesarchiv, Bregenz 2009

Kleine Schriften des Vorarlberger Landesarchivs 12

Statut und Benützungordnung des Vorarlberger Landesarchivs

Stand: 1. Jänner 2009

eingeleitet und kommentiert von
Ulrich Nachbaur

Bregenz 2009

Inhalt

Von der Archivordnung 1908 zum Statut 2008	7
Statut des Vorarlberger Landesarchivs	14
Anhang 1 Benützungsordnung des Vorarlberger Landesarchivs	22
Anhang 2 Geschäftseinteilung des Vorarlberger Landesarchivs	28
Anhang 3 Ordnung für das Mikrofilm-Sicherungsarchiv	31

Ordnung

für das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz.

Vorarlberger Landesgesetzblatt.

Jahrgang 1933 Herausgegeben und verendet am 23. August 1933. 9. Stück.

- 31. Landesverfassungsgesetz über das Ruhen der Mandate der nationalsozialistischen deutschen Arbeiterpartei (Hitlerbewegung).
- 32. Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv.

31. Landesverfassungsgesetz vom 2. August 1933 über das Ruhen der Mandate der nationalsozialistischen deutschen Arbeiterpartei (Hitlerbewegung).

Der Vorarlberger Landtag hat beschlossen:

§ 1.
(1) Auf Grund des Verbotes jeder Betätigung der nationalsozialistischen deutschen Arbeiterpartei (Hitlerbewegung) ruhen ohne weiteres die Mandate jener Mitglieder (Ersatzmänner) des Landtages, die auf Grund von Vorschlägen dieser Partei in den Landtag gewählt worden sind.

(2) Mit dem Ruhen der Mandate erlöschen auf die Dauer des Ruhens die Immunität sowie alle anderen mit dem Mandate verbundenen Rechte.

§ 2.
Dieses Landesverfassungsgesetz tritt mit dem Tage seiner Kundmachung in Kraft. Mit seinem Vollzuge ist die Vorarlberger Landesregierung betraut.

Der Landeshauptmann:
Dr. Otto Ender.

Der Schriftführer des Landtages:
Dr. Franz Bernhard.

32. Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg.

Beschluß des Vorarlberger Landtages vom 10. August 1933.

Der Vorarlberger Landtag hat beschlossen:

§ 1.
Zweck.
Das Landesarchiv hat die Aufgabe, die Archivalien der Behörden des Landes Vor-

arlberg aufzunehmen, zu ordnen und für die wissenschaftliche Forschung bereitzuhalten. Private Archive kann das Landesarchiv aufnehmen.

Die Aufnahme erfolgt auf Grund der einschlägigen Bestimmungen dauernd oder als Leihgaben. Private übergeben ihre Archivalien entweder gänzlich oder teilweise dem Landesarchiv.

§ 2.
Innere Ordnung.
Die Archivalien gliedern sich in Urkunden, Akten und Handschriften.

Die Ordnung, Verzeichnung, Beschriftung und Aufstellung der Archivalien erfolgen nach den von der Landesregierung zu erlassenden Vorschriften.

§ 3.
Benützung.
Die Archivalien werden an Bundes- und Landesbehörden über Anforderung leihweise überlassen.

Gemeinden, Kirchenbehörden und Private können die ihnen gehörigen Archivalien jederzeit zur Benützung ausgeben.

Abgegeben von den Fällen des Absatzes 1 und 2 können Archivalien nur im Landesarchiv bearbeitet oder durch ein anderes öffentliches Archiv oder eine Universitäts- oder Studienbibliothek angefordert und in deren Räumen bearbeitet werden. Die Menge der auszufolgenden Archivalien bestimmt der Landesarchivar. Er ist berechtigt, die Ausfolgung oder Ueberlieferung von Archivalien mit Rücksicht auf deren Zustand, Wichtigkeit und Wert zu verweigern. Bei Benützung von Archivalien nach Absatz 3 ist dem Landesarchiv eine Sicherstellung für deren unbeschädigte Rückstellung zu leisten; überdies hat der Benützer für jeden angerichteten Schaden volle Haftung zu übernehmen.

Dienstliche Stellung.

§ 1.
Das Vorarlberger Landesarchiv untersteht in dienstlicher Beziehung unmittelbar dem Vorarlberger Landesauschüsse.

Ein Mitglied desselben führt das Archivreferat.

Beamtenstand.

§ 2.
Der jeweilige Leiter des Landesarchivs führt den Titel „Landesarchivar“.

Ihm steht die unmittelbare Leitung und Aufsicht über das Archiv zu. Er hat die Geschäfte nach den Weisungen der Archivordnung zu beorgen, erteilt die Bewilligung zum Besuche des Archivs und zur Benützung der Archivalien.

Der Landesarchivar fertigt und unterfertigt die Ausläufe, leitet die Taufverhandlungen und bestimmt die allfällig zu unternehmenden kleineren Archivbearbeitungen (letzteres im Einvernehmen mit dem Landeshauptmann beziehungsweise Referenten). Er hat ferner die Redaktion und Herausgabe aller vom Vorarlberger Landesarchiv als solchen zu veröffentlichenden Werke zu beorgen.

Der Landesarchivar ist für die gehörige Verfertigung des Archivdienstes dem Landesauschüsse verantwortlich.

P.b.b.

AM FÜR

Inhalt: Ver Lebenshalt Ausschreib Verzicht.

der Vor des „ Auf Grund in der Fassun vorordnet: Der „Hob für die Hobei Rauch- und A gasfermig g gelassen.

Der „Hob aus dem Metz nur aus dem f te bestehen a Wandstärk e wollmane, 30 pung aus ve Als Aufb nach Einbau wird oder ein Der „Hob risierten Prü Oberösterrei vom 12. Okt Die Prüf schutzschneit bündelneret werden kann.

Last Anforderungsprofil des IBS - Institut für Brandschutztechnik und Sicherheitsforschung Gesellschaft m.b.H., staatlich akkreditierte Prüf- und Überwachungsstelle, ist die Einbaumöglichkeit des „Hobatherm“-Edelstahlkamins in den Schacht gemäß Prüfmethode der deutschen Abgasrichtlinie (Pkt. 4.1.1.2) gegeben.

Der „Hobatherm“-Edelstahlkamin wird von der Firma J. Höbinger + Söhne Gesellschaft m.b.H. & Co KG, 6940 Götzis, Laubenstraße 41, vertrieben.

- Auflagen**
- Der „Hobatherm“-Edelstahlkamin im Schacht muß in allen seinen Teilen bezüglich Herstellung und Eigenschaften den mit Schreiben vom 19. November 1997/98 vorgelegten Unterlagen entsprechen.
 - Die mit dem „Hobatherm“-Edelstahlkamin bereitgestellten Rauch- und Abgasfänge müssen den einschlägigen Vorschriften im Baugesetz, LGBl. Nr. 39/1972, in der Fassung LGBl. Nr. 47/1983 bzw. LGBl. Nr. 24/1994, der Bautechnikverordnung, LGBl. Nr. 44/1986, in der Fassung LGBl. Nr. 51/1996, sowie, falls sie als Abgasfänge verwendet werden, den einschlägigen Vorschriften der Niederdruckverordnung, LGBl. Nr. 28/1986, entsprechen.
 - Der „Hobatherm“-Edelstahlkamin darf im Inneren von Gebäuden nur im F90 abgemauerten Schacht bzw. mit einem F90-Mantelstein verewandelt werden.
 - Die Innenwände sind so zu sichern, daß keine Querbewegungen möglich sind.

Ordnungen 1908, 1933, 1998
Statut 2008

BLATT ND VORARLBERG



Samstag, 17. Mai 2008
Jahrgang 63 / Nr. 21
Erscheint einmal wöchentlich.
Mittwoch oder Samstag
Redaktionschluss: Montag,
10 Uhr bzw. Dienstag, 16 Uhr
Preis: Jährlich € 10,- (In-
land) bzw. € 17,- (Ausland)
einschließlich Versand und Porto
Erscheinungsort und Ver-
lagspostamt: 6900 Bregenz

berger Landesarchiv - Regierungsdirektion - Kundmachung (Einzelblattsveröffentlichung) - Tere-
ren (Leiter Department für Unfallkategorie; Mitglied des Verfassungsschlichterhof) - Öffentlich

Statut des Vorarlberger Landesarchivs

ng eines Umlegungsver-
Mairgmeinde Götzis
ausangegreuzt, LGBl.Nr.

Gründer gelagerten Grund-
einst:
1. GST-NR 2786/1, 2787/2
2. Heidele 1/2, Maier Kon-
naris Franziska 3/16, GST-
NR 197

Thurner Margit geb. Oberbauer 1/3, Langlo Ger-
sona Dr. VJ, Oberbauer Rudolf Dr. 1/6, Ober-
bauer Beate 1/6, GST-NR 2780, 2781

Bell Johana V1, GST-NR 2043

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 26103

Öffentliche Gas (Straßen, Wege und Plätze) 1/1,
GST-NR 4466/1, 4466/2 (Teilfläche lt Plan)

Marktgemeinde Götzis V1, GST-NR 2618/1

Kathua Maria geb. Mann V1, GST-NR 2784/1

Dingler Werner 15/16, Basel Elmar 1/16, GST-
NR 197

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 2782, 2783

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 196

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 2696/2

Schuber Karl V1, GST-NR 2048/6

Basel Elmar 1/1, GST-NR 200/2

Höbinger-Mag. Anja geb. Scholer 1/1, GST-NR 202/2

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 193, 194, 195

„IP“ Immobilienprojektsentwicklung GmbH (FN
234778 m) 1/1, GST-NR 2779/1

§ 2
Die Rechtekraft des Umlegungsbescheides über-
trägt sich auf die nach anderen landesrecht-
lichen Landverordnungen durchgeführte Ver-

§ 3
Diese Verordnung tritt nach Ablauf des § 1 Abs. 1 sind insbesondere
Schriftstücke, Akten, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Ton-

§ 4
Für die Vorarlberger Landesregierung
Landesrat Manfred Rein

- § 1 Allgemeines
- § 2 Begriffe
- § 3 Aufgaben
- § 4 Übernahme von Archivat
- § 5 Benützung von Archivat des Landesarchiv
- § 6 Kostenersatz
- § 7 Aufbauorganisation
- § 8 Landesarchivarin oder Landesarchivar
- § 9 Abteilungsvorstand oder Abteilungsleiter
- § 10 Selbständige Erledigung von Aufgaben
- § 11 Informationspflicht
- § 12 Kandidaturliste
- § 13 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz ist zur sorgsamsten Auf-
bewahrung von Archivat des Landes und zur landesgeschichtlichen
Dokumentation, Wissensvermittlung und Forschung eingerichtet. Es
kann auch Archivat anderer Bundes- und anderer Herrschaft aufnehmen.

(2) Das Vorarlberger Landesarchiv ist ein dem Amt der Vorarl-
berger Landesregierung nachgeordnetes Dienststelle.

(3) Das Dienstziel des Vorarlberger Landesarchiv ist das Lande-
sarchiv und die Benützung „Vorarlberger Landesarchiv“ zu enthalten.

- § 2
Begriffe
- Im Sinne dieses Statutes ist:
- Schriftgut: Hand- und maschinenschriftlich geführte oder auf elek-
tronische Informationsträger gespeicherte Aufzeichnungen von
aller Art, wie Schreiben und Urkunden, sowie in deren Zusammenhang
beizubehaltende Karten, Pläne, Zeichnungen, Siegel, Stemp-
el sowie sonstige Bild- und Tonträger mit denen Anlagen
einschließlich der Programme, Karten, Zeichnungen und Ver-
fahren, aus dem Schriftgut zusammenzusetzen können.
 - Archivat: Schriftgut, das von geschichtlicher oder kultureller
Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis der Gesell-
schaft und Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder
kultureller Hinsicht sowie bezüglich Gesetzgebung, Rechtspre-
chung, Verwaltung und den Schutz allgemeiner oder besonde-
rer bürgerlicher Rechte ist.
 - Archivat des Landesarchiv: Archivat, das von Landesarchiv
aus der Landesverwaltung (einschließlich der Landesregis-
tratur) oder von Dritten übernommen wurde.
 - Landesregistriertes Schriftgut: unter Landesarchivstellen, soweit
es vom Landesarchiv betreut wird.

§ 3
Aufgaben
Das Landesarchiv hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
a) Aufgaben im Bereich Archivierung und Dokumentation:
wissenschaftliche Betreuung und Aufbewahrung des Archivs
des Landesarchiv, archivarische Tätigkeit und Dokumentation für das Land
Vorarlberg,
Sicherung der Archivbestände durch konservatorische Maßnah-
men, Sicherungsvollführung und Digitalisierung;

Von der Archivordnung 1908 zum Statut 2008

Ulrich Nachbaur

Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv 1908

Am 28. Jänner 1898 erteilte der Vorarlberger Landtag dem Landesausschuss den Auftrag, die Gründung eines Landesarchivs in Angriff zu nehmen.¹

Am 12. Oktober 1908 verabschiedete der Landtag eine erste „Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz“.² Sie ging in 38 Paragraphen weit über ein Organisationsstatut hinaus und regelte neben der Benützung inklusive Fernleihe und der Kanzleiabläufe auch die Bestandsgliederung, die Verzeichnung, die „Vermehrung“ und anderes mehr. Gleichzeitig legte der Landtag „Normen für die Aktenausscheidung im Vorarlberger Landesarchiv“ (Skartierungsnormale) fest, die einen integrierenden Bestandteil der Archivordnung bildeten.³

Für die 1904 im Rahmen des Landesarchivs gegründete Landesbibliothek hatte der Landesausschuss am 20. Mai 1908 eine „Ordnung für die Vorarlberger Landesbibliothek“ erlassen, die nicht gedruckt worden sein dürfte.⁴

War das Vorarlberger Landesarchiv zunächst nur das Archiv der kleinen autonomen Landesverwaltung gewesen, trat es 1918 mit dem Zerfall Österreich-Ungarns, der Selbständigkeitserklärung des

¹ Ulrich Nachbaur, Das Vorarlberger Landesarchiv. Gründung und Aufbau 1898-1920, in: Archiv und Geschichte. 100 Jahre Vorarlberger Landesarchiv, hg. von Karl Heinz Burmeister/Alois Niederstätter (Forschungen zur Geschichte Vorarlbergs NF 3). Konstanz 1998, S. 9-98, zum Folgenden S. 54-55, 74 u. 77.

² Stenographische Sitzungsberichte [fortan: StenSib] 9. Vorarlberger Landtag [fortan: LT] 5. Session 1908, 12. Sitzung 12. Oktober 1908, S. 4-6, und Beilagen 57 und 57 A.

³ StenSib 9. LT 5. Session 1908, 12. Sitzung 12. Oktober 1908, S. 6, und Beilagen 9 und 9 A.

⁴ Vorarlberger Landesarchiv [fortan: VLA]: Amt des Vorarlberger Landesrates EA 17: Mappe Landesbibliothek.

Landes Vorarlberg und der Gründung der Republik Österreich zudem als Archiv für die staatliche Landesverwaltung an die Stelle des k. k. Statthaltereiarchivs für Tirol und Vorarlberg. 1925 wurde dieser Verwaltungsdualismus aufgehoben.

Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg 1933

Als Folge der Bestandsvermehrung entschloss sich die Landesregierung zum Bau eines großzügigen Magazingebäudes, das 1933 bezogen werden konnte. Aus diesem Anlass beschloss der Landtag am 10. August 1933 eine neue „Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg“,⁵ die mit ihrer Kundmachung im Landesgesetzblatt (LGBl. Nr. 32/1933) am 23. August 1933 in Kraft trat. Sie umfasste nur noch elf Paragraphen, enthielt weiterhin die Benützungssordnung, regelte nun auch die „Handbücherei“ (Landesbibliothek) und ermächtigte den Landesarchivar, selbst Vorschriften über die Ordnung, Verzeichnung, Beschreibung und Aufstellung der Archivalien zu erlassen. Für die wissenschaftliche Forschung wurde vorläufig der 1. Jänner 1895 als Stichtag für eine statische Schutzfrist normiert; für jüngere Behördenakten in den Archivbeständen konnte der Landesarchivar aus wichtigen Gründen Ausnahmen verfügen.

Bei der Neuorganisation der Landesverwaltung mit 1. Oktober 1925 wurde das Landesarchiv zunächst als Abteilung (VIII) in das Amt der Vorarlberger Landesregierung integriert, jedoch 1927 wieder in ein „Landesamt mit eigener Geschäftsführung“ umgewandelt, das dem Amt der Landesregierung (ab 1934 „Landeshauptmannschaft“) unterstand; die „Oberaufsicht“ führte die Finanzabteilung.⁶

Mit 1. Februar 1940 wurde die Landeshauptmannschaft Vorarlberg aufgelöst. Ihre Aufgaben übernahmen die Behörde des Reichstatthalters und die Gauhauptmannschaft des Reichsgaus Tirol und Vorarlberg, die dem Reichsstatthalter unterstanden. Mit Erlass vom 28. Dezember 1939 hatte der Reichsminister des Innern die Landes-

⁵ StenSib 14. LT 1933, 7. Sitzung 10. August 1933, S. 227-228, und Beilage 20.

⁶ Ulrich Nachbaur, Chronologie zur organisatorischen Entwicklung der Vorarlberger Landesverwaltung ab 1918, in: Amt der Vorarlberger Landesregierung. Entwicklung, Geschäftsordnung, Geschäftseinteilung, Geschäftsverteilung, Bd. 1, bearb. von Ulrich Nachbaur. Unveröffentl. Typoskript. Bregenz 1997, S. 5-103.

und Landesregierungsarchive zu Archiven der Reichsgaue als Selbstverwaltungskörperschaften gemäß § 14 Abs. 2 Ostmarkgesetz erklärt; das Landesarchiv des ehemals österreichischen Landes Vorarlberg zum Archiv des Verwaltungsbezirks Vorarlberg als Selbstverwaltungskörperschaft.⁷ Doch am 13. August 1940 bestimmte der Reichsstatthalter es zum Bestandteil seines Reichsgauarchivs in Innsbruck und unterstellte es der fachlichen Oberleitung des Leiters des Reichsgauarchivs als Dezernatsleiter des Reichsstatthalters.⁸ Es hatte nun die Bezeichnung „Reichsgauarchiv für Tirol und Vorarlberg, Zweigstelle Bregenz“ zu führen, behielt aber eine gewisse Eigenständigkeit.

Nach der Befreiung Vorarlbergs und der Wiedererrichtung der selbständigen Landesverwaltung 1945 wurde das Landesarchiv als nachgeordnete Dienststelle der Abteilung IIB – Kultur im Amt der Landesregierung zugewiesen.

Die Raumnot der Landesverwaltung mag ausschlaggebend gewesen sein, nicht nur Archivgut abzuliefern, sondern die nicht mehr laufend benötigten Registraturbestände im Landesarchiv zu deponieren, das im neuen Magazinbau über genügend Platz verfügte. Neben dem „Historischen Archiv“ hatte es damit auch noch das „Verwaltungsarchiv“, also ausgelagerte Registraturen anderer Landesdienststellen zu betreuen. Dem wurde mit 1. April 1948 in der Geschäftseinteilung des Amtes der Landesregierung funktionell durch eine Zweiteilung der Archivagenden Rechnung getragen: Fortan war das „Vorarlberger Landesarchiv (Verwaltungsabteilung)“ der Abteilung Präsidium (ab 1966 PrsA – Präsidium Allgemeine Angelegenheiten, ab 1993 PrsR – Präsidium Regierungskdienste) zugewiesen, das „Vorarlberger Landesarchiv (Historische Abteilung)“ der Abteilung IIB – Kultur (ab 1977 IIB – Volksbildung und Wissenschaft, ab 1991 IIB – Wissenschaft und Weiterbildung). Organisatorisch blieb das Landesarchiv allein der Abteilung IIB nachgeordnet.⁹

⁷ VLA: Reichsstatthalter Tirol und Vorarlberg VI-101/1941 Mappe 4a: Erlass Reichsminister des Innern betr. Archivverwaltung in der Ostmark vom 28. Dezember 1939, I Ö 2372/39/1055.

⁸ VLA: Reichsstatthalter Tirol und Vorarlberg VI-101/1941 Mappe 4a.

⁹ Nachbaur, Landesverwaltung (wie Anm. 6).

Mit 1. Juli 1977 wurde die Vorarlberger Landesbibliothek aus dem Landesarchiv ausgegliedert und als nachgeordnete Dienststelle des Amtes der Landesregierung verselbständigt.¹⁰

Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg 1998

Aufgrund der funktionellen und organisatorischen Änderungen war eine Überarbeitung der Landesarchiv-Ordnung längst überfällig. Sie erfolgte jedoch erst 1998, erneut im Zusammenhang mit baulichen Erweiterungen und mit einem Archivjubiläum.

Wie 1908 war auch die Landesarchiv-Ordnung 1933 mit Landtagsbeschluss erlassen worden, allerdings erneut nicht in Gesetzesform. Nun entschied sich die Landesregierung, die neue Archivordnung selbst zu erlassen. Sie ist als Rechtsakt sui generis oder als Verwaltungsverordnung zu werten.¹¹ „Verwaltungsverordnungen“ („Erlässe“) sind generelle Anordnungen einer Verwaltungsbehörde, deren Adressaten an sich ausschließlich nachgeordnete Verwaltungsorgane sind.

Die von ihr am 27. Jänner 1998 beschlossene „Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg“ trat am 7. Februar 1998 mit ihrer Kundmachung im Amtsblatt für das Land Vorarlberg (ABl. Nr. 5/1998) in Kraft. Mit ihr wurde erstmals ein weitgefächerter Aufgabenkatalog festgelegt, der Begriff „Archivalien“ definiert, eine Anbietungspflicht aller Dienststellen der Landesverwaltung normiert (längstens 10 Jahre nach Abschluss eines Akts) und die Eckpunkte der Aufbauorganisation festgeschrieben. Die Benützungsvorschriften wurden auf das Wesentliche beschränkt, einschließlich einer nun gleitenden Schutzfrist von 50 Jahren. Bestände aus Landes- und Bundesdienststellen, die nicht älter als 50 Jahre sind, bildeten das „Verwaltungsarchiv“, alle übrigen das „Historische Archiv“.

¹⁰ Änderung der Geschäftseinteilung des Amtes der Vorarlberger Landesregierung vom 04.07.1977, ABl. Nr. 20/1977.

¹¹ Für die Bewertung des Normencharakters des Statuts und der Benützungsordnung danke ich Dr. Harald Schneider, Leiter der Abteilung Regierungskdienste (PrsR) im Amt der Vorarlberger Landesregierung.

Hatte der Landtag 1933 die Erlassung der Durchführungsbestimmungen der Landesregierung vorbehalten, wurde nun der Landesarchivar ermächtigt und beauftragt, die Details der Aufbau- und Ablauforganisation in einer Geschäftsordnung und einer Geschäftseinteilung zu regeln sowie eine Benützungordnung („Hausordnung“) zu erlassen.

Mit 1. Jänner 1999 wurde das „Vorarlberger Volksliedarchiv“ als „Musiksammlung“ in das Landesarchiv integriert.¹²

Mit 15. Juli 2002 erfolgte erstmals eine organisatorisch Gliederung in Abteilungen, und zwar in die Abteilungen „Historisches Archiv“, „Verwaltungsarchiv“ und „Service“.¹³

Mit 1. Jänner 2005 wurde dem Landesarchiv ein unselbständiges „Institut für sozialwissenschaftliche Regionalforschung“ angegliedert (zuvor „Ludwig Boltzmann Institut für sozialwissenschaftliche Regionalforschung“) als Stabsstelle des Landesarchivars.¹⁴ Unter seiner Führung initiiert, fördert, begleitet und leitet das Institut Forschungsprojekte aus dem Gebiet der Sozialwissenschaften unter besonderer Berücksichtigung des Bodenseeraums.

Projekt „Vorarlberger Archivgesetz“

Vor allem aus rechtsstaatlichen und datenschutzrechtlichen Erwägungen setzte mit einiger Verzögerung Ende der 1990er Jahre auch in Österreich eine Archivgesetzgebung ein. 2000 trat ein Bundesarchivgesetz in Kraft,¹⁵ bereits 1997 ein Archivgesetz des Landes Kärnten,¹⁶ gefolgt von den Ländern Wien 2000,¹⁷ Oberösterreich 2003,¹⁸ Salzburg 2008.¹⁹

¹² Beschluss der Landesregierung vom 15. Dezember 1998, Zl. IIb-23.00.

¹³ Geschäftseinteilung vom 15. Juli 2002 (VLA-010).

¹⁴ Formell wurde das Institut erstmals in der Geschäftseinteilung vom 16. Dezember 2008 (in Kraft ab 01.01.2009) berücksichtigt (vgl. Anhang 2).

¹⁵ BGBl. I Nr. 162/1999.

¹⁶ Kärntner Landesarchivgesetz, LGBl. Nr. 40/1997.

¹⁷ Wiener Archivgesetz, LGBl. Nr. 55/2000, 59/2006.

¹⁸ Oberösterreichisches Archivgesetz, LGBl. Nr. 83/2003.

¹⁹ Salzburger Archivgesetz, LGBl. Nr. 53/2008.

Das Land Vorarlberg war insofern vorbildlich, als der Landtag 1985 im Gemeindegesetz eine Pflicht zur Führung von Gemeindearchiven verankerte, dabei allerdings auf eine Verordnungsermächtigung zur detaillierten Regelung durch die Landesregierung verzichtete, die der Vorarlberger Gemeindeverband vor allem im Hinblick auf Aufbewahrungsvorschriften angeregt hatte.²⁰ Darüber hinaus wurden bisher keine landesgesetzlichen Archivvorschriften erlassen.

2003 begannen auch in der Vorarlberger Landesverwaltung legistische Prüfungen in Richtung Archivgesetz, um die Archivierung und Archivbenützung des Landes Vorarlberg, der öffentlichrechtlichen Körperschaften nach Landesrecht (Gemeinden, Landwirtschaftskammer, usw.) und vielleicht auch der in Privatrechtsform ausgegliederten Unternehmen zu regeln. Diese Bemühungen kamen bisher jedoch über interne Entwürfe nicht hinaus.

Statut des Vorarlberger Landesarchivs 2008

Mit einem neuen „Statut des Vorarlberger Landesarchivs“ (VLA-Statut) wurde zumindest für die Landesverwaltung (ohne ausgegliederte „Dienststellen“) einigen Entwicklungen und Erfordernissen Rechnung getragen, freilich erneut nur in Form eines Beschlusses der Landesregierung vom 8. Mai 2008. Entsprechend wurde das Statut wieder im Amtsblatt für das Land Vorarlberg (ABl. Nr. 21/2008) kundgemacht. Es trat mit 1. September 2008 in Kraft.

Nicht nur die neue Bezeichnung „Statut“ entspricht den Organisationsvorschriften, die in den vergangenen Jahren für andere nachgeordnete Landesdienststellen ergingen.²¹ Auch die Systematik folgt diesen Vorbildern, die sich wieder an der Geschäftsordnung für das Amt der Vorarlberger Landesregierung orientieren.²²

²⁰ Ulrich Nachbaur, Vorarlberger Gemeindearchivrecht. Versuch einer systematischen Betrachtung. Seminarskriptum (Verwaltungsakademie Vorarlberg) Lochau 2001.

²¹ Vorarlberger Landesbibliothek, ABl. Nr. 37/2001; Landesvermessungsamt ABl. Nr. 42/2002; Landeshochbauamt ABl. Nr. 43/2002; Landeswasserbauamt ABl. Nr. 3/2005, Institut für Umwelt und Lebensmittelsicherheit ABl. Nr. 52/2007.

²² LGBl. Nr. 26/1964, 73/2000.

Wesentliche Neuerungen:

- Die Begriffsdefinitionen („Schriftgut“, „Archivgut“) wurden dem 1999 novellierten Denkmalschutzgesetz angeglichen.
- Es wurde klargestellt, dass es sich bei der „Landesregistratur“ (bisher „Verwaltungsarchiv“) funktional um „dislozierte Hausarchive“ anderer Landesdienststellen handelt und damit die Zuständigkeit für dieses Schriftgut bis zu einer Übernahme als Archivgut ins Landesarchiv oder einer Skartierung (Vernichtung) bei der jeweiligen Dienststelle verbleibt (§§ 2 lit. d, 3 lit. d, 4 Abs. 2). Die Landesregistratur ist damit von den Benützungsvorschriften des VLA-Statuts und der Benützungsordnung ausgenommen.
- Die gleitende Schutzfrist für das Archivgut des Landesarchivs wurde dem internationalen und österreichischen Trend folgend von 50 auf 30 Jahre herabgesetzt (§ 6).
- Gleichzeitig wurde die Anbietungspflicht der Landesdienststellen von 10 auf längstens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftguts erhöht (§ 5).
- Die Erlassung der Benützungsordnung (§ 5 Abs. 4) und der Geschäftseinteilung (§ 7 Abs. 2) wurde an die Zustimmung der Landesregierung gebunden. Statt einer Geschäftsordnung, kann der Landesarchivar nur noch eine „Kanzleiordnung“ erlassen (§ 12).

Das Bemühen um eine gendergerechte Normierung führte zu etwas ungelassenen Formulierungen, die im Einzelfall auch etwas irritieren mögen. So könnte bei einzelnen Bestimmungen der Eindruck entstehen, dass eine Landesarchivarin und ein Landesarchivar einen „Zweiervorstand“ bilden (vgl. z.B. § 8 Abs. 3, § 9 Abs. 1).

Statut des Vorarlberger Landesarchivs

Rechtsgrundlage: Bundes-Verfassungsgesetz Art. 17.

Rechtscharakter: Verwaltungsverordnung oder Rechtsakt sui generis (Beschluss der Vorarlberger Landesregierung, 6. Mai 2008; ABl. 2008/20).

Kundmachung: Amtsblatt für das Land Vorarlberg Nr. 21, 17. Mai 2008 (Abl. Nr. 21/2008).

Abkürzung: VLA-Statut.

Statut des Vorarlberger Landesarchivs

- § 1 Allgemeines
- § 2 Begriffe
- § 3 Aufgaben
- § 4 Übernahme von Archivgut
- § 5 Benützung von Archivgut des Landesarchivs
- § 6 Kostenersatz
- § 7 Aufbauorganisation
- § 8 Landesarchivarin oder Landesarchivar
- § 9 Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter
- § 10 Selbständige Erledigung von Aufgaben
- § 11 Informationspflicht
- § 12 Kanzleiordnung
- § 13 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1 Allgemeines

(1) Das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz ist zur sorgsamem Aufbewahrung von Archivgut des Landes und zur landesgeschichtlichen Dokumentation, Wissensvermittlung und Forschung eingerichtet. Es kann auch Archivgut des Bundes²³ und anderer Herkunft aufnehmen.

²³ Vgl. Anm. 25.

(2) Das Vorarlberger Landesarchiv ist eine dem Amt der Vorarlberger Landesregierung nachgeordnete Dienststelle.

(3) Das Dienstsiegel des Vorarlberger Landesarchivs hat das Landeswappen und die Bezeichnung „Vorarlberger Landesarchiv“ zu enthalten.

§ 2 **Begriffe**

Im Sinne dieses Statutes ist:

- a) Schriftgut: Hand- und maschinschriftlich geführte oder auf elektronischen Informationsträgern gespeicherte Aufzeichnungen aller Art, wie Schreiben und Urkunden samt den damit in Zusammenhang stehenden Karten, Plänen, Zeichnungen, Siegeln, Stempeln sowie sonstigen Bild- und Tonträgern mit deren Anlagen einschließlich der Programme, Karteien, Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können.²⁴
- b) Archivgut: Schriftgut, das von geschichtlicher oder kultureller Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis der Geschichte und Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Hinsicht sowie bezüglich Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung und den Schutz allgemeiner oder besonderer bürgerlicher Rechte ist.²⁵
- c) Archivgut des Landesarchivs: Archivgut, das vom Landesarchiv aus der Landesverwaltung (einschließlich der Landesregistratur) oder von Dritten übernommen wurde.
- d) Landesregistratur: Schriftgut anderer Landesdienststellen, soweit sie vom Landesarchiv betreut werden.²⁶

²⁴ Diese Begriffsbestimmung entspricht fast wörtlich dem § 25 Abs. 2 Denkmalschutzgesetz (BGBl. Nr. 533/1929 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 170/1999).

²⁵ Diese Begriffsbestimmung folgt dem § 25 Abs. 1 Denkmalschutzgesetz (BGBl. Nr. 533/1929 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 170/1999). Entsprechend der Terminologie des Bundesarchivgesetzes wurde der Begriff „Archivalien“ durch „Archivgut“ ersetzt.

²⁶ Die Landesregistratur umfasst nur räumlich ausgelagerte Registraturen anderer Landesdienststellen. Dieses Schriftgut zählt (noch) nicht zum Archivgut des Landesarchivs und unterliegt daher nicht den Benützungstimmungen des § 5 und der Benützungsordnung. Den Aktenleihverkehr mit Dienststellen der Landesverwaltung

§ 3 Aufgaben

Das Landesarchiv hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

- a) Aufgaben im Bereich Archivierung und Dokumentation:
wissenschaftliche Betreuung und Aufbewahrung des Archivguts des Landesarchivs,
archivalische Sammeltätigkeit und Dokumentation für das Land Vorarlberg,
Sicherung der Archivbestände durch konservatorische Maßnahmen,
Sicherungsverfilmung²⁷ und Digitalisierung;
- b) Aufgaben im Bereich Forschung:
landesgeschichtliche Forschung,
landesgeschichtlich-historische Zusammenarbeit im Bodenseeraum;²⁸
- c) Aufgaben im Bereich Bildung und Information:
zentrale Beratungsstelle für Archivwesen in Vorarlberg, Führung der historisch-hilfswissenschaftlichen Handbibliothek, Erfüllung von Aufgaben im Rahmen der Erwachsenenbildung sowie der Aus- und Fortbildung der Landes- und Gemeindebediensteten mit dem Schwerpunkt Landeskunde und Archivwesen, Durchführung von fachspezifischen Veranstaltungen und Ausstellungen aus den Bereichen Landeskunde und Archivwesen, Herausgabe wissenschaftlicher Publikationen;
- d) Aufgaben im Bereich Dienstleistungen für andere Landesdienststellen:
Betreuung der Landesregistratur,²⁹

regelte der Landesarchivar in einem Erlass, der mit Zustimmung der Landesregierung am 1. Jänner 2009 in Kraft trat (VLA-10).

²⁷ Die Landesregierung beauftragte das Landesarchiv 1999 mit dem Aufbau eines Vorarlberger Mikrofilm-Sicherungsarchivs, für das der Landesarchivar 2002 eine eigene VSA-Ordnung erließ (Anhang 3). Vgl. Ulrich Nachbaur, Vorarlberger Sicherungsverfilmung von Archivgut, in: Jahresbericht des Vorarlberger Landesarchivs 2006 (Kleine Schriften des Vorarlberger Landesarchivs 1). Bregenz 2007, S. 8-20.

²⁸ Dem Landesarchiv wurde mit 1. Jänner 2005 ein unselbständiges „Institut für sozialwissenschaftliche Regionalforschung“ angegliedert (vgl. Anhang 2: VLA-Geschäftseinteilung, Pkt. 1). Es initiiert, fördert, begleitet und leitet Forschungsprojekte aus dem Gebiet der Sozialwissenschaften unter besonderer Berücksichtigung des Bodenseeraums.

²⁹ Vgl. Anm. 26.

Beratung der Landesdienststellen bei der Erstellung von Aktenplänen, der Festlegung von Aufbewahrungsfristen und ähnlichen, mit der Registratur zusammenhängenden Tätigkeiten, Recherche und Bereitstellung von Informationen und Schriftgut.

§ 4

Übernahme von Archivgut

(1) Sämtliche Dienststellen der Landesverwaltung haben Schriftgut, das sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, längstens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung dem Landesarchiv anzubieten. Das Landesarchiv hat zu bewerten, ob es sich hierbei um Archivgut handelt.

(2) Schriftgut in der Landesregistratur kann das Landesarchiv nach Ablauf dieser Frist selbständig als Archivgut übernehmen oder in Absprache mit der zuständigen Dienststelle vernichten.

§ 5

Benützung von Archivgut des Landesarchivs

(1) Archivgut des Landesarchivs unterliegt einer Schutzfrist von 30 Jahren. Die Schutzfrist beginnt mit dem Datum der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Archivguts zu laufen. Nach Ablauf der Schutzfrist steht das Archivgut der Öffentlichkeit zur Nutzung zur Verfügung, sofern nicht

- a) gesetzliche Bestimmungen, schutzwürdige Interessen des Landes oder Dritter,
- b) privatrechtliche Vereinbarungen mit Dritten, von denen Archivgut übernommen wurde, entgegenstehen,
- c) der Erhaltungszustand der Bestände gefährdet würde oder
- d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.

(2) Vor Ablauf der Schutzfrist kann die Landesarchivarin oder der Landesarchivar zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung oder aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen einer betroffenen Person über schriftlichen Antrag die Benützung gestatten, wenn

- a) keine gesetzlichen Bestimmungen und

b) keine überwiegenden schutzwürdigen öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.

(3) Für Archivgut, das gemäß § 3 Abs. 6 Bundesarchivgesetz von Dienststellen des Bundes übernommen wurde, gelten die §§ 7 und 9 Bundesarchivgesetz sinngemäß.³⁰

(4) Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar erlässt mit Zustimmung der Landesregierung eine Benützungsordnung, in der insbesondere die nähere Regelung der Benützung sowie Bestimmungen zur Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit im Landesarchiv festgelegt werden.³¹ Sie wird durch Aushang im Landesarchiv und im Internet veröffentlicht.

§ 6 Kostenersatz

Für die Anfertigung von Kopien, Abschriften, Auszügen und für sonstige Dienstleistungen kann das Landesarchiv einen angemessenen

³⁰ Diese Bestimmung wurde in eventu aufgenommen und ist für das Vorarlberger Landesarchiv in seiner derzeitigen Bestandsstruktur nicht relevant. Im Rahmen des Gesetzgebungsprozesses löste das Land Vorarlberg den Konsultationsmechanismus aus und erreichte damit einige wesentliche Verbesserungen der Regierungsvorlage zugunsten der Landesarchive und Klarstellungen durch Protokollanmerkungen des Verfassungsausschusses (Stenographische Protokolle des Nationalrats XX. GP, Beilage 2030).

§ 3 Abs. 6 Bundesarchivgesetz (BGBl. I Nr. 162/1999) ermächtigt den Bundeskanzler im Einvernehmen mit dem zuständigen Bundesminister, Archivgut (sic!), das bei Dienststellen des Bundes in den Ländern anfällt, dem Archiv des jeweiligen Landes ins Eigentum zu übertragen, soweit das Archivgut überwiegend von regionaler Bedeutung ist und das Land dieser Übertragung ohne Anspruch auf Kostenersatz zustimmt und die Wahrung der Rechte gemäß § 7 (Recht auf Auskunft und Gegendarstellung) und § 9 (Nutzung des Archivgutes) eine Benützungsordnung entsprechend § 10 festlegt. Das Vorarlberger Landesarchiv hat bisher kein Archivgut nach § 3 Abs. 6 Bundesarchivgesetz übernommen.

Schriftgut, das vor dem 1. Jänner 2000 bei einer Bundesdienststelle oder einem ihrer Rechtsvorgänger angefallen ist und sich zu diesem Zeitpunkt rechtmäßig bereits im Landesarchiv befand, ist vom Geltungsbereich des Bundesarchivgesetzes ausgenommen (§ 16 Abs. 1 Bundesarchivgesetz).

Zudem übernimmt das Vorarlberger Landesarchiv Schriftgut von Bundesdienststellen grundsätzlich nicht nach § 3 Abs. 6, sondern nach § 5 Abs. 9 Bundesarchivgesetz. Es erwirbt damit originär Eigentum an Schriftgut, das zur Skartierung (Vernichtung) freigegeben und damit die Qualität als Archivgut des Bundes abgesprochen wurde. § 3 Abs. 6 und die §§ 7 bis 10 Bundesarchivgesetz beziehen sich ausdrücklich nur auf „Archivgut des Bundes“.

³¹ Mit 1. Jänner 2009 trat eine neue Benützungsordnung in Kraft (Anhang 1).

nen Kostenersatz verlangen. Die Höhe des Kostenersatzes wird von der Landesarchivarin oder vom Landesarchivar festgesetzt und durch Aushang im Landesarchiv veröffentlicht.

§ 7 Aufbauorganisation

(1) Das Landesarchiv ist in Abteilungen zu gliedern, auf welche sämtliche Aufgaben nach ihrem Gegenstand und ihrem sachlichen Zusammenhang aufzuteilen sind. Die Einrichtung von Abteilungen, deren Aufgabenbereich nicht den Einsatz von wenigstens drei vollbeschäftigten Bediensteten erfordern, ist nicht zulässig.

(2) Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar hat mit Zustimmung der Landesregierung schriftlich eine Geschäftseinteilung zu erlassen, in der die Zahl der Abteilungen, ihre Aufgabenbereiche und ihre Bezeichnung festzusetzen sind.³²

§ 8 Landesarchivarin oder Landesarchivar

(1) Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar ist von der Landesregierung zu bestellen.

(2) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter ist von der Landesarchivarin oder dem Landesarchivar zu bestellen. Die Bestellung bedarf der Zustimmung der Landesregierung. Bei Verhinderung der Landesarchivarin oder des Landesarchivars gehen alle ihr oder ihm zustehenden Aufgaben auf die Stellvertreterin oder den Stellvertreter über.

(3) Der Landesarchivarin oder dem Landesarchivar obliegt die Führung des Landesarchivs. Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar ist allen Bediensteten des Landesarchivs gegenüber weisungsberechtigt.

(4) Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar ist den Vorgesetzten für die sachgemäße und rechtzeitige Erledigung der dem Landesarchiv übertragenen Aufgaben verantwortlich. Insoweit die Landesarchivarin oder der Landesarchivar gemäß § 10 Abteilungsleiterinnen, Abteilungsleiter oder sonstige Bedienstete mit der selbständigen Erledigung von Aufgaben beauftragt, ist die Verantwor-

³² Mit 1. Jänner 2009 trat eine neue Geschäftseinteilung in Kraft (Anhang 2).

tung der Landesarchivarin oder des Landesarchivars darauf beschränkt, dass hierfür nur ausreichend befähigte und zuverlässige Personen ausgewählt und dass diese im erforderlichen Ausmaß beaufsichtigt werden. Die Handlungsverantwortung geht in diesen Fällen auf die betreffenden Bediensteten über.

§ 9

Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter

(1) Für jede Abteilung ist von der Landesarchivarin oder vom Landesarchivar eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter zu bestellen. Die Bestellung bedarf der Zustimmung der Landesregierung.

(2) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter ist die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte aller der Abteilung zugeteilten Bediensteten.

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter ist allen ihrer oder seiner Abteilung zugeteilten Bediensteten gegenüber weisungsberechtigt.

(3) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter hat unter der Führung der Landesarchivarin oder des Landesarchivars für einen geordneten Geschäftsgang der Abteilung zu sorgen. Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter ist den Vorgesetzten für die sachgemäße und rechtzeitige Erledigung der der Abteilung übertragenen Aufgaben verantwortlich. Insoweit die Landesarchivarin oder der Landesarchivar gemäß § 10 einzelne der Abteilung zugeteilte Bedienstete mit der selbständigen Erledigung von Aufgaben beauftragt hat, ist die Verantwortung der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters auf eine Beaufsichtigung der Bediensteten im erforderlichen Ausmaß beschränkt.

§ 10

Selbständige Erledigung von Aufgaben

Die Landesarchivarin oder der Landesarchivar kann die Abteilungsleiterinnen, Abteilungsleiter und sonstige geeignete Bedienstete schriftlich mit der selbständigen Erledigung von Aufgaben beauftragen.

§ 11

Informationspflicht

Die Bediensteten des Landesarchivs haben ihre vorgesetzten und nachgeordneten Organe³³ über alle Umstände, die für deren Amtsführung wichtig sind, in Kenntnis zu setzen.

§ 12

Kanzleiordnung

Das Nähere über die Geschäftsabläufe im Landesarchiv ist in einer von der Landesarchivarin oder dem Landesarchivar zu erlassenden Kanzleiordnung zu regeln.³⁴

§ 13

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Statut tritt am 1. September 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg, ABI. Nr. 5/1998, außer Kraft.

Für die Vorarlberger Landesregierung

Der Landeshauptmann
Dr. Herbert Sausgruber

³³ Der Begriff „Organe“ fand hier etwas irritierend Verwendung. Gemeint sind einerseits Vorgesetzte und übergeordnete Dienststellen, andererseits unterstellte Mitarbeiter.

³⁴ Die seit 2003 geltende Geschäfts- und Kanzleiordnung des Vorarlberger Landesarchivs wurde dem neuen VLA-Statut angepasst und mit 1. November 2008 in Kraft gesetzt (VLA-10).

Anhang 1

Benützungsordnung des Vorarlberger Landesarchivs

Rechtsgrundlage: Statut des Vorarlberger Landesarchivs, ABl. Nr. 21/2008, § 5 Abs. 4.

Rechtscharakter: Allgemeine Geschäftsbedingungen (Erlass des Landesarchivars, 16.12.2008, Zl. VLA 10, mit Zustimmung der Landesregierung 17.12.2008, Zl. PrsR-012.18).

Kundmachung: Aushang im Landesarchiv ab 01.01.2009; Internet VLA-Website (www.landesarchiv.at), Freigabe 17.12.2008.

Abkürzung: VLA-Benützungsordnung (VLA-BO).

§ 1 Grundsätzliches

Die Benützung von Archivgut ist im Statut des Vorarlberger Landesarchivs, ABl. Nr. 21/2008, grundsätzlich geregelt (§ 7 VLA-Statut). Mit Zustimmung der Landesregierung erlässt der Landesarchivar eine Benützungsordnung, in der insbesondere die nähere Regelung der Benützung sowie Bestimmungen zur Gewährung der Ordnung und Sicherheit im Landesarchiv festgelegt werden.³⁵

Soweit in dieser Benützungsordnung personenbezogene Begriffe verwendet werden, kommt ihnen keine geschlechtsspezifische Bedeutung zu. Sie sind bei der Anwendung auf bestimmte Personen in der jeweils geschlechtsspezifischen Form zu verwenden.

§ 2 Verhalten im Haus

Sämtliche Einrichtungen des Landesarchivs sind pfleglich zu behandeln. In allen Räumen des Landesarchivs herrscht striktes Rauchverbot.

³⁵ Den Aktenleihverkehr mit Dienststellen der Landesverwaltung regelte der Landesarchivar in einem Erlass, der mit Zustimmung der Landesregierung am 1. Jänner 2009 in Kraft trat (VLA-10).

§ 3 Öffnungszeiten

Der Lesesaal ist von Montag bis Donnerstag von 8.30 bis 17.00 Uhr und am Freitag von 8.30 bis 12.00 Uhr geöffnet.

Die Musiksammlung (Volksliedarchiv) steht von Dienstag bis Freitag von 8.30 bis 12.00 Uhr zur Verfügung.

§ 4 Benützer

Das Archivgut, die Bibliothek und die Einrichtungen des Landesarchivs stehen grundsätzlich allen Interessierten zur Verfügung.

Wer sie benützen will, hat jährlich ein Benützerblatt auszufüllen und darauf mit seiner Unterschrift zu bestätigen, dass er die Benützungsordnung zur Kenntnis genommen hat. Auf Wunsch des Beratungsdienstes haben Benützer ihre Identität nachzuweisen.

Verstoßen Benützer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benützungsordnung, kann ihnen der Landesarchivar die Benützung einschränken oder versagen.

Reproduktionen sind kostenpflichtig (siehe § 7). Im Übrigen ist für die Inanspruchnahme der Einrichtungen und Dienstleistungen des Landesarchivs kein Entgelt zu entrichten.

Über nötige besondere Kenntnisse (wie z. B. Sprache, Schrift, Umgang mit EDV-Rechercheplätzen) müssen die Benützer selbst verfügen. Das Archivpersonal kann nur in Einzelfällen Hinweise geben und Unterstützung leisten.

§ 5 Benützung

1. Ablauf

Die Benützung von Archivgut und Bibliothekswerken erfolgt in den dafür bestimmten Räumlichkeiten des Landesarchivs (Lesesaal oder Musiksammlung), wo Archivpersonal zur Beratung, Aufsicht und Abwicklung des Lesesaalbetriebes anwesend ist (Beratungsdienst). Anordnungen des Beratungsdienstes im Sinne dieser Benützungsordnung ist Folge zu leisten.

Zur Orientierung vor dem Archivbesuch stehen Findmittel zu den Archivbeständen auf der Website des Landesarchivs

(www.landesarchiv.at) zur Verfügung. Originalfindmittel zu Behördenbeständen können im Lesesaalbereich eingesehen werden.

Eine Vorbestellung von Archivalien ist nicht notwendig, aber möglich. Bestellungen vor Ort können beim Beratungsdienst im Lesesaal abgegeben werden.

Soweit Bücher, Findmittel, Mikrofilme frei zugänglich sind, können sie ohne weiteres benützt werden. Aushebungen aus den Depots werden bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 16:30 Uhr, am Freitag bis 11:30 Uhr, grundsätzlich laufend durchgeführt.

Die Anzahl der Archivalien, die pro Person gleichzeitig zur Benützung im Lesesaal zur Verfügung gestellt werden, ist grundsätzlich auf drei Einheiten begrenzt. Sämtliche ausgegebenen Archivalien sind jeden Tag spätestens am Ende der Öffnungszeiten wieder dem Beratungsdienst zurückzugeben.

Die Anzahl der Arbeitsplätze und der Geräte im Lesesaalbereich ist begrenzt. Sie werden in der Reihenfolge des Eintreffens der Benutzer vergeben. Für die Benützung der Mikrofilmlesegeräte wird eine rechtzeitige telefonische Reservierung empfohlen.

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

2. Schutzbestimmungen

Es ist alles zu unterlassen, was den Zustand der Archivalien und Bücher gefährden oder die Arbeit Anwesender stören könnte. Mobiltelefone sind lautlos zu schalten, Gespräche dürfen nicht im Lesesaal- und Informationsbereich geführt werden. Die Zusammenarbeit mehrerer Personen im Lesesaal ist nur mit vorheriger Zustimmung des Beratungsdienstes erlaubt.

Mäntel, Aktentaschen, Schirme und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Es stehen versperrbare Kästen zur Verfügung.

Das Archivgut unterliegt grundsätzlich einer Schutzfrist von 30 Jahren (§ 5 Abs. 1 VLA-Statut). Über weitergehende Einschränkungen aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen bestimmter Bestandsgruppen oder Archivalien gibt der Beratungsdienst Auskunft.

Für Archivgut, das gemäß § 3 Abs 6 Bundesarchivgesetz von Dienststellen des Bundes übernommen wurde, gelten die §§ 7 und 9 Bundesarchivgesetz.³⁶

Die Benutzer verpflichten sich, hinsichtlich personenbezogener Daten die Bestimmungen des Persönlichkeits- und Datenschutzes zu achten; insbesondere bei der Benützung verfilmter Pfarrmatriken (Altmatriken nach dem Personenstandsgesetz), keine Daten einzusehen, zu kopieren oder weiterzugeben, die jünger als 100 Jahre sind.

Stehen Reproduktionen der bestellten Archivalien zur Verfügung (Mikrofilme, Digitalaufnahmen, Kopien), werden die Originale zur Schonung grundsätzlich nicht ausgegeben.

Die vorgelegten Archivalien oder Bücher sind mit größter Vorsicht und Schonung zu behandeln, dürfen nicht aus dem Lesesaal entfernt werden und sind in unveränderter Ordnung zurückzustellen.

Fotoapparate können in den Lesesaal mitgenommen und ohne Blitzfunktion für Aufnahmen von Archivalien verwendet werden. Die Mitnahme und Verwendung sonstiger Reproduktionsgeräte (z. B. Scanner) ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Beratungsdienstes zulässig.

Als Schreibgeräte dürfen nur Bleistifte verwendet werden. Es ist verboten, in den Archivalien oder Büchern Eintragungen irgendwelcher Art (Korrekturen, Anmerkungen, Striche etc.) vorzunehmen.

Alle Hilfseinrichtungen und Geräte des Archivs sind mit angemessener Sorgfalt und Vorsicht zu bedienen.

3. Haftung

Die Benutzer haften für den Verlust, die Zerstörung oder Beschädigung von Archivalien, Büchern und Archiveinrichtungen (z. B. Mikrofilmlesegeräten).

Das Landesarchiv haftet für keine Schäden, die dem Benutzer durch die Benützung von Archivalien (z. B. auf Grund von Schimmelbefall) entstehen könnten. Es haftet nicht für die Garderobe oder für Geräte und Unterlagen der Benutzer.

³⁶ Für die Bestände Vorarlberger Landesarchivs derzeit nicht relevant. Vg. Anm. 30.

§ 6 Auskünfte und Recherchen

Die Beantwortung mündlicher und schriftlicher Anfragen erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten des normalen Dienstbetriebes. 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 der benötigten Archivalien beschränkt.

§ 7 Reproduktionen

Benützer können Fotoaufnahmen machen (vgl. § 5 Abschnitt 2) und gegen Kostenersatz an den Mikrofilmlesegeräten selbst Fotokopien herstellen.

Darüber hinaus können beim Beratungsdienst Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut in Auftrag gegeben werden. Sie dürfen nur dann hergestellt werden, wenn keine Schutzbestimmungen entgegenstehen und die Besorgung der anderen Aufgaben des Archivs sowie der Zustand der Archivalien es erlauben. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen oder eine bestimmte Beschaffenheit derselben besteht nicht.

Der Landesarchivar legt Kostenersätze fest, die durch Aushang im Landesarchiv veröffentlicht werden (§ 6 VLA-Statut).

Das Landesarchiv kann Reproduktionen oder Abschriften nicht beglaubigen.

§ 8 Herkunftsnachweis, Pflichtexemplar

Werden für Publikationen Archivalien des Landesarchivs verwendet, sind sie mit „Vorarlberger Landesarchiv“ (kurz: „VLA“) und der entsprechenden Signatur zu zitieren. Über die Zitierweise gibt der Beratungsdienst Auskunft.

Von Publikationen und Hochschulschriften, die sich in wesentlichen Teilen auf Archivalien des Landesarchivs beziehen, ist dem Landesarchiv unaufgefordert ein kostenloses Pflichtexemplar zu übermitteln. Hochschulschriften können auch in digitaler Form abgeliefert werden.

§ 9 Bibliothek

Die Bibliothek des Landesarchivs ist eine Präsenzbibliothek. Die Entlehnung von Büchern ist daher nicht möglich.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Benützungsordnung tritt mit 1. Jänner 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 16. Dezember 2002 erlassene Benützungsordnung außer Kraft.

Bregenz, 16.12.2008

Der Landesarchivar

Univ.-Prof. Dr. Alois Niederstätter

Anhang 2

Geschäftseinteilung des Vorarlberger Landesarchivs

Rechtsgrundlage: Statut des Vorarlberger Landesarchivs, ABl. Nr. 21/2008, § 5 Abs. 4.

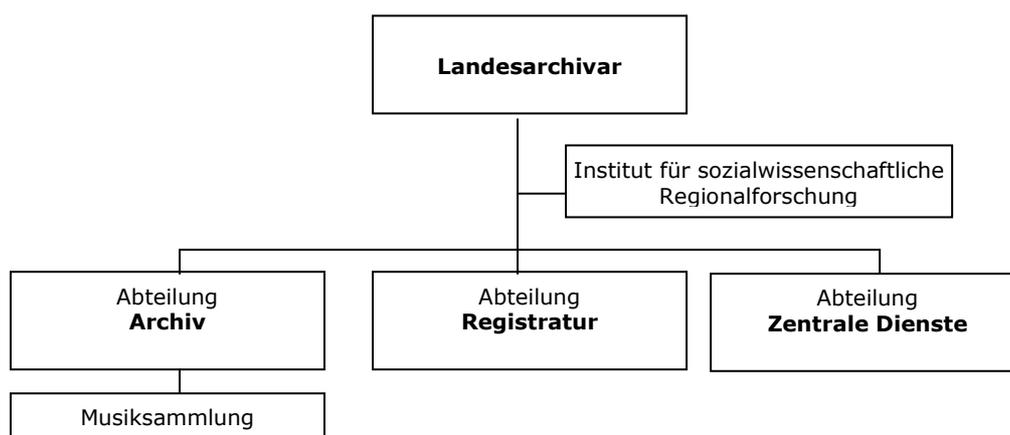
Rechtscharakter: Verwaltungsverordnung (Erlass des Landesarchivars, 16.12.2008, Zl. VLA 10, mit Zustimmung der Landesregierung 17.12.2008, Zl. PrsR-012.18).

Abkürzung: VLA-Geschäftseinteilung (VLA-GE).

Gemäß § 7 Abs. 2 des Statuts des Vorarlberger Landesarchivs, ABl. Nr. 21/2008, erlässt der Landesarchivar mit Zustimmung der Landesregierung eine Geschäftseinteilung.

1. Aufbauorganisation

Das Landesarchiv gliedert sich in drei Abteilungen mit den Bezeichnungen „Archiv“, „Registratur“ und „Zentrale Dienste“. Dem Landesarchiv ist ein „Institut für sozialwissenschaftliche Regionalforschung“ angegliedert, das vom Landesarchivar geführt wird.



2. Aufgaben der Abteilungen

Den Abteilungen sind folgende Aufgaben zugeteilt:

Abteilung Archiv

1. Bewertung des Schriftguts und Übernahme von Archivgut der Landesdienststellen (einschließlich Landesregistratur) und von Dritten.
2. Erschließung, Betreuung und Pflege des Archivguts des Landesarchivs, einschließlich der Verwaltung und Zurverfügungstellung der entsprechenden Findmittel.
3. Sammeltätigkeit und Betreuung der Sondersammlungen, speziell der
4. Musiksammlung.
5. Mitwirkung in den Aufgabenbereichen Forschung sowie Bildung und Information nach den Vorgaben und Aufträgen des Landesarchivars.

Abteilung Registratur

1. Beratung von Landesdienststellen bei der Erstellung von Aktenplänen, der Festlegung von Aufbewahrungsvorschriften und ähnlichen, mit der Registratur zusammenhängenden Tätigkeiten.
2. Verwaltung von Schriftgut, das andere Landesdienststellen dem Landesarchiv zur Betreuung übergeben haben (Landesregistratur).
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Bewertung des Schriftguts der Landesregistratur und Erschließung des von der Abteilung Archiv als Archivgut bewerteten Schriftguts nach deren Vorgaben zur Übernahme in die Bestände des Landesarchivs.
4. Recherche und Bereitstellung von Informationen
5. Aktenleihverkehr einschließlich Mahnwesen.
6. Mitwirkung in den Aufgabenbereichen Archivierung und Dokumentation, Forschung sowie Bildung und Information nach den Vorgaben und Aufträgen des Landesarchivars.

Abteilung Zentrale Dienste

1. Sekretariat.
2. Rechnungswesen.
3. Rechtsangelegenheiten.

4. Hausverwaltung.
5. Öffentlichkeitsarbeit, Verlagswesen und Betreuung von Schriftenreihen des Landesarchivs, die in anderen Verlagen erscheinen.
6. Organisation des Beratungsdienstes und Aushebendienstes für den Lesesaal.
7. Veranstaltungsorganisation.
8. Bibliothek.
9. Bestandssicherung und Bestandserhaltung (Sicherungsverfilmung einschließlich Vorarlberger Mikrofilm-Sicherungsarchiv, Restaurierung, Buchbinderei).
10. Mitwirkung in den Aufgabenbereichen Archivierung und Dokumentation, Forschung sowie Bildung und Information nach den Vorgaben und Aufträgen des Landesarchivars.

3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Geschäftseinteilung tritt mit 1. Jänner 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 15. Juli 2002 erlassene Geschäftseinteilung außer Kraft.

Bregenz, 16.12.2008

Der Landesarchivar
Univ.-Prof. Dr. Alois Niederstätter

Stand 01.01.2009

Landesarchivar Stellvertreter	Univ.-Prof. Dr. Alois Niederstätter Dr. Ulrich Nachbaur
Leiter Abteilung Archiv Stellvertreter	PD Dr. Manfred Tschaikner Univ.-Doz. Dr. Wolfgang Weber
Leiter Abteilung Registratur Stellvertreter	Univ.-Doz. Dr. Wolfgang Weber PD Dr. Manfred Tschaikner
Leiter Abteilung Zentrale Dienste Stellvertreter	Dr. Ulrich Nachbaur Univ.-Prof. Dr. Alois Niederstätter

Anhang 3

Ordnung für das Mikrofilm-Sicherungsarchiv

Rechtsgrundlage: Ordnung für das Archiv des Landes Vorarlberg, ABl. Nr. 5/1998, § 5 Abs. 5; nun: Statut des Vorarlberger Landesarchivs, ABl. Nr. 21/2008, § 5 Abs. 4.

Rechtscharakter: Verwaltungsverordnung; Pkt. 8 Allgemeine Geschäftsbedingungen (Erlass des Landesarchivars, 26.04.2002).

Kundmachung: Vorarlberger Erlasssammlung (VES), Freigabedatum 30.12.1002 [elektronische Erlasssammlung im Intranet der Landesverwaltung].

Abkürzung: VSA-Ordnung.

Die Vorarlberger Landesregierung beauftragte das Vorarlberger Landesarchiv mit Beschluss vom 16. November 1999 (Zl. IIb-21.00), im Rahmen des Projektes „Sicherung von Vorarlberger Archiv- und Bibliotheksgut“ ein Vorarlberger Mikrofilm-Sicherungsarchiv (VSA) aufzubauen. Für das VSA gelten folgende Regeln:

1. Zweck

1.1 Schutz von Kulturgut

Die Sicherungsverfilmung von Archiv- und Bibliotheksgut ist eine Maßnahme zum Schutz von Kulturgut. Ihr Zweck ist es, über Film eine Zweitüberlieferung herzustellen und so zu sichern, dass sie einen Katastrophenfall überdauern und gegebenenfalls an die Stelle des originalen Archiv- und Bibliotheksgutes (Unikate) treten kann.

1.2 Vorarlberg-Dokumentation

Im VSA sollen wichtige Dokumente zu Geschichte und Gegenwart Vorarlbergs gesichert werden. Unter den Bedingungen des Pkt. 8 sind alle Eigentümer von Sicherungsfilmen eingeladen, dem Vorarlberger Landesarchiv die Sicherungsfilme zur Verwahrung im VSA anzuvertrauen.

2. Organisation

Das VSA bildet eine Sondersammlung im Rahmen des Vorarlberger Landesarchivs.

3. Auswahlkriterien

3.1 Für Vorarlberg von Bedeutung

Im VSA werden grundsätzlich nur Mikrofilme aufbewahrt, die der dauernden Sicherung von Archiv- oder Bibliotheksgut dienen, das für Vorarlberg von historischer, kultureller oder rechtlicher Bedeutung ist. Mikrofilme, die nur zur befristeten Aufbewahrung bestimmt sind (z.B. Ersatzverfilmung von Krankengeschichten), werden nicht in das VSA aufgenommen.

3.2 Sicherungsfilme

Als Sicherungsfilme werden im VSA grundsätzlich nur die Aufnahmefilme (Preservation Master) aufbewahrt; sofern dies nicht möglich ist, kann die Sicherung in Form hochwertiger Filmkopien (Silberfilmduplikate) erfolgen.

Als Standardformat der Sicherungsverfilmung gilt der 35 mm Rollfilm; ausnahmsweise können auch andere Mikrofilmformate (z.B. Mikrofiches) in das VSA übernommen werden.

3.3 Verzeichnung und Kennzeichnung

In das VSA werden nur Sicherungsfilme übernommen, die zuvor ordnungsgemäß verzeichnet und gekennzeichnet wurden (Pkt. 6) und staubfrei verpackt sind.

3.4 Entscheidung

Die Entscheidung darüber, ob Mikrofilme den Auswahlkriterien entsprechen und ob sie in das VSA aufgenommen werden oder nicht, trifft der Landesarchivar.

4. Archivräume

Das VSA ist in geeigneten Schutzräumen unterzubringen. Aus Sicherheitsgründen muss die Aufbewahrung der Sicherungsfilme räumlich und örtlich getrennt vom verfilmten Archiv- und Bibliotheksgut erfolgen. Das VSA soll daher möglichst nicht in den

zentralen Gebäuden des Vorarlberger Landesarchivs untergebracht werden.³⁷

5. Strukturierung

5.1 Bestandsnummer

Die Bestände des VSA werden nach Eigentümern der Sicherungsfilme geordnet. Jedem Bestand (Eigentümer) wird als Bestandsnummer eine dreistellige Zahl zugewiesen. Die Bestandsnummern werden beginnend mit „001“ grundsätzlich fortlaufend nach dem Zeitpunkt der Übernahme des ersten Films in das VSA vergeben.

5.2 Filmnummer

Die Sicherungsfilme jedes Bestandes (Eigentümers) erhalten fortlaufend in der Reihenfolge ihrer Übernahme in das VSA eine sechsstellige Filmnummer beginnend mit „000.001“.

Werden Mikrofilme in Form von Fiches übernommen (vgl. Pkt. 3.2), können mehrere Mikrofiches nach thematischen Gesichtspunkten unter einer Filmnummer zusammengefasst und in einer gemeinsamen Verpackung eingelagert werden.

5.3 VSA-Signatur

Die Kombination aus Bestandsnummer und Filmnummer ergibt die VSA-Signatur (z.B. VSA 001-000.001).

5.4 Einmalige Vergabe

Jede Bestandsnummer und jede VSA-Signatur wird nur einmal vergeben.

Wird zusätzlich ein Zwischenfilm aufbewahrt (Pkt. 7.2), erhält er dieselbe Signatur wie der Sicherungsfilm.

Wird aus dem VSA ein Bestand zur Gänze oder teilweise abgezogen, werden die entsprechenden VSA-Signaturen nicht neu vergeben. Nützt das Vorarlberger Landesarchiv in diesem Fall die Möglichkeit einer Parallelüberlieferung in Form von Filmkopien (Pkt. 8.7), bleiben die VSA-Signaturen unverändert; das Landesarchiv übernimmt sie als Eigentümer der Parallelüberlieferung (Pkt. 8.7). Dasselbe gilt, wenn das Landesarchiv nach

³⁷ Das VSA ist bis auf weiteres in einem Kulturschutzbunker der Vorarlberger Kulturhäuser-Gesellschaft in Bregenz untergebracht.

Übernahme in das VSA das Eigentum an einem bereits verzeichneten Bestand oder an einzelnen Filmen eines Bestandes erwirbt.

6. Verzeichnung und Kennzeichnung

6.1 VSA-Datenbank

Die Verzeichnung der Sicherungsfilme erfolgt in Form einer Datenbank (EDV), die unter Verantwortung des Vorarlberger Landesarchivs geführt wird und im Rahmen der Benützungsdordnung des Vorarlberger Landesarchivs öffentlich zugänglich ist. Im Rahmen der rechtlichen und technischen Möglichkeiten kann diese Datenbank in geeigneter Form auch über das Internet zugänglich gemacht werden.

6.2 Daten

Für jeden Sicherungsfilm wird ein eigener Datensatz („Erschließungsblatt“) erstellt. Der Datensatz ist wie folgt gegliedert (vgl. Muster, Anhang 1):

- 01 VSA Signatur
- 02 Bestandsgruppe
- 03 Bestand (mit Angabe der fortlaufenden Bildnummern)
- 04 Filmeigentümer
- 05 Filmtyp
- 06 Aufnahmedatum
- 07 Zahl der Aufnahmen
- 08 Filmdimensionierung und -länge
- 09 Datum der Aufnahme bzw. Kopie (von Nr. 05)
- 10 Kopierdatum von Duplikaten
- 11 Standorte der verfilmten Originale
- 12 Standort des Aufnahmefilms
- 13 Standort von Nutzungskopien
- 14 Hersteller
- 15 Hersteller-Nummer
- 16 Datum der Ersterfassung im VSA
- 17 Datum der letzten Änderung
- 18 Anmerkungen

Ein allfälliger Zwischenfilm (Pkt. 7.2) wird gemeinsam mit dem Aufnahmefilm in einem Datensatz verzeichnet (vgl. Muster, Anhang 1).

6.3 *Kennzeichnung*

Die Filmspule wird in geeigneter Form mit der VSA-Signatur beschriftet.

Die Filmboxen werden mit Aufklebern wie folgt beschriftet (vgl. Muster, Anhang 2):

Deckel: Eigentümer, Bestandsgruppe, Bestandssignatur, VSA-Signatur;

Vorderseite: VSA-Signatur, Filmtyp, Aufnahmen, Dimensionierung, Aufnahmedatum, Hersteller, Hersteller-Nummer, Originale;

Rückseite: Bestand.

Reicht der Platz auf der Vorder- oder Rückseite der Filmbox nicht aus, kann die vollständige Beschriftung in der Filmbox aufbewahrt werden.

Mikrofiches und ihre Verpackungen (vgl. Pkte 3.2 und 5.2) sind sinngemäß zu kennzeichnen.

6.4 *Jährliches Inventar*

Um Bestandsveränderungen besser nachvollziehen zu können, wird jährlich ein Inventar erstellt. Zu diesem Zweck wird mit Stand vom 31. Dezember eine Kopie der VSA-Datenbank hergestellt und in digitaler Form sowie als gebundener Ausdruck gemeinsam mit den Sicherungsfilmen aufbewahrt.

6.5 *Repertorium*

Das jeweils aktuellste jährliche Inventar wird mit der Signatur „VLA, Rep. 14/190“ zugleich als Repertorium geführt.

6.6 *Abgänge*

Zieht ein Eigentümer Sicherungsfilme ohne Parallelüberlieferung (Pkt. 8.7) ab oder gehen dem VSA Sicherungsfilme auf andere Weise verloren, werden die entsprechenden Datensätze nicht gelöscht; im Erschließungsblatt werden die Veränderungen (wenn möglich auch der neue Aufbewahrungsort) angemerkt. Die VSA-Signatur erhält den Zusatz „(abgegangen)“.

7. Benützung

7.1 Kopien

Die Sicherungsfilme sind von der Benützung grundsätzlich ausgeschlossen. Sie dürfen nur zur Herstellung von Filmkopien für Zwecke der Benützung, Veröffentlichung oder zusätzlichen Sicherung verwendet werden.

7.2 Zwischenfilm

Ist absehbar, dass von einem Sicherungsfilm mehrmals oder sogar häufig Kopien hergestellt werden dürften, empfiehlt sich zur Schonung des Sicherungsfilms die Herstellung eines Zwischenfilms (Silberfilmduplikat), von dem die Kopien gezogen werden.

8. Übernahme zur Verwahrung

Sicherungsfilme, die nicht Eigentum des Vorarlberger Landesarchivs sind, werden grundsätzlich unter folgenden allgemeinen Bedingungen zur Aufbewahrung in das VSA übernommen:

8.1 Auswahlkriterien

Die Filme entsprechen den Auswahlkriterien des Pkt. 3.

8.2 Verzeichnung und Kennzeichnung

Die Verzeichnung und Kennzeichnung der Sicherungsfilme (gemäß Pkt. 6) erfolgt in Absprache mit dem Landesarchiv.

8.3 Verwahrung

Die Sicherungsfilme werden in Verwahrung (§§ 957 ff ABGB) übernommen. Darüber wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen.

8.4 Auf Dauer

Die Sicherungsfilme werden auf Dauer in Verwahrung übergeben. Der Verwahrungsvertrag kann von beiden Seiten jederzeit schriftlich aufgekündigt werden. Eine Kündigung seitens des Hinterlegers wird erst 60 Tage nach Einlangen des Kündigungsschreibens wirksam.

8.5 Benützung durch den Hinterleger

Zur Herstellung von Zwischenfilmen oder Nutzungskopien werden die Sicherungsfilme dem Hinterleger auf Zeit überlassen,

sofern sich das Landesarchiv nicht im Einzelfall ausbedingt, für das Kopieren im Auftrag des Hinterlegers selbst Sorge zu tragen.

8.6 *Benützung durch das Landesarchiv*

Das Landesarchiv ist berechtigt, während der Verwahrung auf seine Kosten von den Sicherungsfilmern für eigene Zwecke Zwischenfilme oder Nutzungskopien zu ziehen. Dies hat mit gebotener Sorgfalt zu geschehen und ist dem Hinterleger anzuzeigen. Soweit keine rechtlichen Gründe dagegen sprechen, können diese Filmkopien im Landesarchiv auf Dauer zur allgemeinen Benützung zur Verfügung gestellt werden.

8.7 *Parallelüberlieferung*

Im Fall einer Beendigung der Verwahrung erlischt das Nutzungsrecht gemäß Pkt. 8.6 nicht. Zudem bleibt das Landesarchiv berechtigt, die Filmkopien in seinem Eigentum als Zwischenfilme zu archivieren (Parallelüberlieferung) und von ihnen weiterhin Nutzungskopien zu ziehen.

8.8 *Verbindlichkeit der VSA-Ordnung*

Der Hinterleger nimmt diese VSA-Ordnung als verbindlich zur Kenntnis.

9. Inkrafttreten

Dieser Erlass tritt am 01. 05. 2002 in Kraft.

Das Vorarlberger Landesarchiv
Der Landesarchivar
Univ.-Prof. Dr. Alois Niederstätter

Anhang 1: Muster eines Datensatzes („Erschließungsblattes“) gemäß Pkt. 6.2

Beispiel: Verfilmung von Repertorien zu Beständen des Vorarlberger Landesarchivs

01	VSA Signatur	001-000.022
02	Bestandsgruppe	Repertorien
03	Bestand	Oberamt, Kreis- u. Oberamt und Kreisamt Bregenz Rep 1/2 1784 (1) Rep 1/3 1785 In Jusiticialibus (76) Rep 1/4 1786 In Politicis (171)
04	Filmeigentümer	Vorarlberger Landesarchiv, A-6900 Bregenz
05	Filmtyp	Aufnahmefilm (Negativ) Zwischenfilm (Silberfilmduplikat Positiv)
06	Aufnahmedatum	1999 12 (Aufnahmefilm und Zwischenfilm)
07	Aufnahmen	374
08	Dimensionierung	Agfa HDP 13/ 35 mm x 22 m
09	Aufnahmedatum	1999 12
10	Kopierdatum	1999 12 Zwischenfilm 1999 12 Tiroler Landesarchiv 2000 09 Stadtarchiv Feldkirch
11	Originale	Vorarlberger Landesarchiv, A-6900 Bregenz
12	Aufnahmefilm	VSA, Vorarlberger Landesarchiv, A-6900 Bregenz
13	Nutzungskopien	Tiroler Landesarchiv, A-6020 Innsbruck Stadtarchiv Feldkirch, A-6800 Feldkirch
14	Hersteller	ABF Mikroverfilmung, A-6800 Feldkirch
15	Hersteller- Nummer	00011
16	Ersterfassung	2000 04 07
17	Letzte Änderung	2000 09 29
18	Anmerkungen	2 Filmrollen (Aufnahmefilm und Zwischenfilm). Dem Tiroler Landesarchiv wurde das Recht eingeräumt, die Filmkopie als Zwischenfilm zu nutzen und für die öffentliche Benützung im Tiroler Landesarchiv eigene Kopien zu ziehen (VLA 33.02, 22.12.1999).

Anhang 2: Muster einer Filmbox Beschriftung gemäß Pkt. 6.3

Beispiel: wie Anhang 1.

Deckel:

VORARLBERGER LANDESARCHIV
Repertorien
**Oberamt, Kreis- und Oberamt und
Kreisamt Bregenz**, Rep 1/2 - 1/4

VSA 001-000.022 (**Zwischenfilm**)

Rückseite:

**Oberamt, Kreis- und Oberamt und
Kreisamt Bregenz:**
Rep 1/2 1784 (1)
Rep 1/3 1785 In Justicialibus (76)
Rep 1/4 1786 In Politicis (171)

Vorderseite:

VSA	001-000.022
Filmtyp	Aufnahmefilm (Negativ)
Aufnahmen	374
Dimensionier	Agfa HDP 13/35 mm
Aufnahmedat	1999 12
Hersteller	ABF Mikroverfilmung, A-6800 Feldkirch
Hersteller Nr	00011
Originale	Vorarlberger Landesarchiv A-6900 Bregenz

Kleine Schriften des Vorarlberger Landesarchivs

auch als Downloads unter www.landesarchiv.at

- Nr. 1:** Jahresbericht des Vorarlberger Landesarchivs 2006. Bregenz 2007.
- Nr. 2:** Wolfgang Weber (Hg.), Archive und Museen. Annäherungen an zwei Kulturproduzenten. Referate des 16. Vorarlberger Archivtages 2006. Bregenz 2007.
- Nr. 3:** Ulrich Nachbaur (Hg.), Der Wiederaufbau der Vorarlberger Landesverwaltung 1945 bis 1947. Ein Rechenschaftsbericht der Landesregierung. Bregenz 2007.
- Nr. 4:** Monika Bentele/Carmen Fink, Aufbereitung und Gestaltung eines Gemeindearchivs. Bregenz 2007.
- Nr. 5:** Ulrich Nachbaur, Dokumentationsmaterial aus der Besatzungszeit. Vorarlbergs Beitrag zu einem 1948 geplanten Weißbuch der österreichischen Bundesregierung. Bregenz 2007.
- Nr. 6:** Cornelia Albertani/Ulrich Nachbaur, Vorarlberger Gemeindegewappenregistratur. Bestandsverzeichnis mit 1. September 2007. Bregenz 2007; 2., korrigierte Auflage 2008.
- Nr. 7:** Ulrich Nachbaur/Alois Niederstätter, Vorarlberger Gemeindegewappen. Heraldische und rechtliche Aspekte. Referate des 17. Vorarlberger Archivtages 2007. Bregenz 2007.
- Nr. 8:** Jahresbericht des Vorarlberger Landesarchivs 2007. Bregenz 2008.
- Nr. 9:** Alois Niederstätter/Josef Seidl, Von der Wiege bis zur Bahre. Personenstandsführung in alter und neuer Zeit. Referate des 18. Vorarlberger Archivtages 2007. Bregenz 2008.
- Nr. 10:** Ulrich Nachbaur, Amtshäuser der Bregenzer Bezirksverwaltungsbehörden. Ein historischer Überblick von 1453 bis 2009. Bregenz 2008.
- Nr. 11:** Jahresbericht des Vorarlberger Landesarchivs 2008. Bregenz 2009.
- Nr. 12:** Ulrich Nachbaur, Statut und Benützungordnung des Vorarlberger Landesarchivs. Stand: 1. Jänner 2009. Bregenz 2009.