

Beilage 57 A.

Ordnung

für das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz.

Dienstliche Stellung.

§ 1.

Das Vorarlberger Landesarchiv untersteht in dienstlicher Beziehung unmittelbar dem Vorarlberger Landesauschusse.

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 besorgen, erteilt die Bewilligung zum Besuche des Archivs und zur Benützung der Archivalien.

Der Landesarchivar fertigt und unterfertigt die Ausläufe, leitet die Tauschverhandlungen und bestimmt die allfällig zu unternehmenden kleineren Archivbereisungen (letzteres im Einvernehmen mit dem Landeshauptmanne beziehungsweise Referenten). Er hat ferner die Redaktion und Herausgabe aller vom Vorarlberger Landesarchiv als solchem zu veröffentlichenden Werke zu besorgen.

Der Landesarchivar ist für die gehörige Vernehmung des Archivdienstes dem Landesauschusse verantwortlich.

§ 3.

Für den Landesarchivar bestehen dieselben Amtsstunden wie für die anderen Landesbeamten. Nur insoweit es die Archivgeschäfte gestatten, ist es ihm erlaubt, die Bestände des Archivs während der Amts-

stunden für seine wissenschaftlichen Arbeiten auszunützen. In der Regel darf hiefür nur die ihm zur freien Verfügung stehende Zeit benützt werden. Das Mitnehmen von Archivalien aus dem Archive in die Privatwohnung ist untersagt.

Bestimmung.

§ 4.

Das Vorarlberger Landesarchiv hat in erster Linie den Bedürfnissen der Landesbehörden zu dienen und in zweiter den Anforderungen der Wissenschaft, insbesondere der Geschichts- und Rechtswissenschaft Rechnung zu tragen. Es hat daher den Anfragen und Nachforschungen staatlicher, kirchlicher und anderer Behörden sowie den Privat Zwecken von Körperschaften, Familien und einzelnen nach Möglichkeit gerecht zu werden.

Umfang.

§ 5.

Die Bestände des Landesarchivs umfassen alle im Besitze oder in der Verwahrung der landschaftlichen Verwaltung befindlichen, der archivalischen Aufbewahrung wert erachteten Urkunden, Akten und Handschriften bis zum 17. März 1849, dem Zeitpunkte der Erlassung des provisorischen Gemeindegesetzes.

§ 6.

Zur Entlastung der Landesregistratur haben von 10 zu 10 Jahren weitere Aktenübergaben an das Archiv stattzufinden, wobei das wertlose Material sogleich auszuscheiden ist. (Siehe Scartierungsordnung!)

Ordnung.

§ 7.

Die Grundbedingung für eine gedehliche Erfüllung der gestellten Aufgaben ist eine übersichtliche Ordnung der Archivalien. Diese hat sich zu erstrecken auf eine möglichst rationell räumliche Unterbringung und Aufstellung, auf eine fachgemäße, die historische Entwicklung berücksichtigende Einteilung und innere Ordnung der Bestände, wie auch auf die Herstellung von Verzeichnissen und Repertorien für die einzelnen Abteilungen, auf deren Grundlage im Laufe der Zeit ein Gesamtrepertorium ermöglicht wird. Die Repertorien sollen womöglich in Druck gelegt werden.

Es hat demnach die Durchführung der Repertorien und der übrigen Ordnungsarbeiten als die erste und wichtigste Obliegenheit des Landesarchivars zu gelten.

§ 8.

Eigentliche Archivsgegenstände sind:

- a) Urkunden;
- b) Akten;
- c) Handschriften im besonderen Sinne.

§ 9.

Sämtliche Urkunden des Archivs bilden, mit Ausnahme der ständischen Privilegien des landschaftlichen Archivs und jener Stücke, die wegen ihres Formates der allgemeinen Reihe nicht zugeteilt werden können und eine eigene Reihe, die sogenannte Diplomenreihe, ausmachen, einen Körper. Originale, Abschriften und Auszüge der Urkunden sind in Ordnung, Verwahrung und Bearbeitung gleichmäßig zu behandeln. Sie haben außen die Archivnummer und das Datum zu tragen und sind in Kuvette von bestimmter Größe einzulegen, welche neben den gleichen Signaturen außen noch die Bemerkung zu zeigen haben, wie viele Originale oder Kopien, oder beides zusammen von einer einzelnen Urkunde darin enthalten sind.

§ 10.

Aus sämtlichen Urkunden sind Repertorien herzustellen, und zwar die Regesten, welche den Ueberblick des Besitzstandes an Urkunden darzulegen, und die Register, welche die ausgedehnteste wissenschaftliche Benützbareit zu vermitteln haben.

§ 11.

Ueber jede im Archive befindliche Urkunde ist ein Regest zu verfassen. Dieses hat zu enthalten:

- a) die Archivnummer;
- b) Jahr, Tag und Ort der Ausstellung;
- c) die Angabe des wesentlichen Inhaltes;
- d) die notwendigen Bemerkungen über Zahl, Natur, Stoff, äußeren Zustand und Siegel und
- e) kurze Bemerkungen über den Fundort der Originale von nur in Kopien vorhandenen Dokumenten, über die Abdrücke derselben u. dgl.

§ 12.

Die Register zerfallen in Personen-, Orts- und Sachregister, sind in alphabetischer Ordnung anzulegen und ist auf jedem ihrer Zettel nebst der Archivnummer auch das Jahr der betreffenden Urkunde anzumerken.

Diese Register sind zunächst in losenzetteln zu führen, schließlich aber in gebundene Bücher zu übertragen. Bei ihrer Anfertigung ist nach Perioden vorzugehen und keine folgende früher zu beginnen, bevor die vorangehende nicht vollständig durchgearbeitet ist.

§ 13.

Die über die Akten anzulegenden Repertorien sind nach Schlagworten der Materien zu bearbeiten und zwar sind die Regesten nur von Heften (und nicht aus den einzelnen Aktenstücken) einer und derselben Verhandlung, die Register aber wieder nur aus den Schlagworten der Regesten herzustellen.

§ 14.

Archive von Städten, Märkten, Gemeinden oder Familien, welche dem Landesarchive ins Eigentum oder zur dauernden Aufbewahrung übergeben werden, bereits angeordnet und mit besonderen Repertorien versehen sind, sind in dieser Ordnung unbedingt zu belassen, als selbständige Einheiten aufzustellen und zu repertorifizieren. Ueberhaupt sind neu einkommende Archive bis zu ihrer Aufteilung nach Materien in der alten Ordnung zu belassen.

§ 15.

Unter den Handschriften des Landesarchivs sind alle jene Schriftstücke zu verstehen, welche ohne Rücksicht auf ihren Inhalt in buchmäßiger Form vorliegen. Die Handschriften sind zu folieren und mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen. Ihre Beschreibung hat vorerst in losen Blättern geführt zu werden und zu enthalten:

- a) die Nummer der Handschrift;
- b) den Namen des Verfassers, wenn er bekannt oder zu eruieren ist;
- c) den Titel der Handschrift, oder wenn sie mehrere Stücke enthält, die Titel dieser nach der Folge;
- d) das Jahr oder wenigstens die annäherungsweise Zeit der Abfassung und, wenn die Handschrift Kopie ist, Jahr oder Zeit der Abschrift;

- e) die Angaben über Format, Blatt- oder Seitenzahl, Einband und Zustand, mit Bemerkungen über etwaige künstlerische Ausstattung, besondere Merkmale und Zugaben an Bildern, Karten u. dgl.

§ 16.

Diese Beschreibungszettel bilden den Katalog der Handschriften. Aus ihnen hat nach ihren hauptsächlichsten Schlagworten das Register angefertigt zu werden und zwar:

1. nach den einzelnen Materien der Handschriften;
2. nach den darin behandelten Familien und Personen;
3. in gleicher Weise nach den Orten, und
4. nach den Verfassern, wenn deren Namen bekannt oder doch zu eruieren sind.

Nachschübe der Handschriften haben sich an die letzte der laufenden Nummern anzuschließen und sind vor der Einstellung nach den obigen Grundsätzen zu behandeln.

Vermehrung.

§ 17.

Neben diesen Verbesserungen der eigenen Bestände erfordert die Bestimmung des Landesarchivs (§ 4), nach Möglichkeit auf die stete Vermehrung desselben durch Einverleibung aller auf die Landesgeschichte Bezug habender Archivalien bedacht zu sein. Es ist daher ein besonderes Augenmerk auf die allmähliche Einverleibung aller in den Registraturen der dem Lande untergeordneten Behörden und Ämter erliegenden Archivalien zu richten. Daneben soll die Überlassung und Erwerbung etwa frei werdender Archivalien der staatlichen Behörden z. B. der Justiz- und Finanzbehörden angestrebt werden.

Die Erwerbung von staatlichen Archiven oder Archivalien hat jederzeit im Einvernehmen mit dem zuständigen staatlichen Archive zu erfolgen.

Hinsichtlich der im Borarlberger Landesarchive untergebrachten staatlichen Archivalien gilt die Ordnung des k. k. Statthaltereiarchives in Innsbruck.

§ 18.

Ein besonderes Augenmerk soll auf die Erwerbung der am meisten gefährdeten Gemeindearchive gerichtet und die Gemeinden, Körperschaften und Private aufgemuntert werden, ihre historisch wertvollen, für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigten Archivalien dem Landesarchive wenigstens als Depositum unter Wahrung des Eigentumsrechtes zu übergeben, woselbst

sie auf die im § 14 bestimmte Art und Weise zur Aufstellung gelangen sollen.

Die Archivalien bleiben Eigentum der Übergeber und sind ihnen im Bedarfsfalle im Original auszufolgen.

Über alle von Gemeinden, Körperschaften oder Privaten abgelieferten Urkunden, Handschriften und Aktenstücke werden genaue Regesten angefertigt. Je ein vollständiges Exemplar wird dem Übergeber bzw. Eigentümer kostenlos zur Verfügung gestellt.

Tritt die Gefahr der Vernichtung oder Verschleppung auf die Geschichte des Landes bezüglich Akten und Urkunden ein, soll das Landesarchiv diese oder auch sonst angebotene Archivalien eventuell kaufweise oder wenigstens abschriftlich zu erwerben suchen.

In geeigneten Fällen kann auch ein passender Austausch mit anderen Archiven, Bibliotheken oder Instituten angebahnt werden.

Verwaltung.

§ 19.

Das Landesarchiv ist für die Benützung an allen Wochentagen von 9—12 Uhr vormittags und von 2—5 Uhr nachmittags geöffnet. An Sonn- und Feiertagen, wie auch zurzeit der Reinigung ist das Archiv geschlossen. In besonders dringenden Fällen, namentlich für auswärtige Benützer, bleibt es dem Landarchivar freigestellt, eine ausnahmsweise Benützung des Archivs außer der festgesetzten Zeit zu gestatten.

§ 20.

Das Arbeiten bei Lampen- oder Kerzenlicht sowie das Betreten der Kanzlei- und Archivräume mit Licht oder brennender Zigarre ist strengstens verboten.

Sämtliche Archivräume sind mindestens zweimal im Jahre gründlich zu reinigen und stets genügend zu lüften. Auch ist für eine periodische Reinigung der vorhandenen Archivalien Sorge zu tragen.

Benützung.

§ 21.

Archivalien können zum amtlichen Gebrauche vom Landesauschusse, von den Landes-, staatlichen und kirchlichen Behörden entlehnt werden, wobei die Punkte b und c des § 30 sinngemäße Anwendung zu finden haben. Die Entlehnung findet nur gegen vollständig ausgefüllte Empfangsbestätigung statt, in welcher die

ausgehobenen Stücke durch genaue Angaben über Inhalt, Zeit, Signatur und Anzahl zu vermerken sind. Die Empfangsbestätigung muß mit der Unterschrift des Benützers, dem Bisum des betreffenden Amtes oder Abteilungsvorstandes versehen sein und die Geschäftszahl des Amtes, zu welchem die Aushebung erfolgt, enthalten.

Die ausgehobenen Akten sind vor der Hinausgabe genau abzuzählen, Blatt für Blatt mit der Archivstempel zu versehen und im Ausleihbuche zu verzeichnen. Die Entlehnung ist auf dem Einlagebogen des betreffenden Faszikels oder am Standorte ersichtlich zu machen.

§ 22.

Die amtlich ausgehobenen Akten sind sogleich nach gemachtem Gebrauche, längstens aber nach einem halben Jahre zurückzustellen; nur in besonderen Fällen und mit Zustimmung des Landeshauptmannes bezw. des Referenten darf die Empfangsbestätigung ohne Rückstellung der Akten erneuert werden.

Die zurückgestellten Archivalien sind vor der Ausfolgung der Empfangsbestätigung genau zu überprüfen und sofort zu reponieren; gleichzeitig sind die Vermerkungen auf dem Standorte und im Ausleihbuche zu löschen. Über etwaige Abgänge oder größere Mängel ist sogleich an die vorgesetzte Behörde zu berichten.

§ 23.

Zur Beforgung von Abschriften oder Auszügen aus Archivalien für Behörden kann das Landesarchiv nur ausnahmsweise und nur von der vorgesetzten Behörde verpflichtet werden. Bei der Ausfertigung von abverlangten amtlichen Gutachten und Äußerungen, wie auch bei der Erledigung wissenschaftlicher und privater Anfragen sind die benützten Archivalien auf dem Konzepte genau zu vermerken.

§ 24.

Mit Ausnahme der Landes-, Staats- und Kirchenbehörden sind alle Archivbenützer als Privatpersonen zu betrachten.

§ 25.

Wer das Archiv in irgend einer Weise zu benützen wünscht, hat sich unter genauer Angabe des Zweckes an den Landesarchivar zu wenden, sich entsprechend zu legitimieren und den vorgelegten Benützungsbogen ordnungsgemäß auszufüllen. In der Regel erteilt der Landesarchivar die Erlaubnis zur Benützung; in besonders wichtigen Fällen, oder wenn der Landes-

archivar die Verantwortung nicht übernehmen will, ist ein schriftliches Gesuch an das Landesarchiv zu richten, das von diesem mit einem Gutachten zur Entscheidung an den Landesauschuß geleitet wird.

§ 26.

Die zur Benützung ausgehobenen Archivalien sind vor der Ausfolgung durchzusehen und in das Benützungsprotokoll einzutragen. Es bleibt dem Landesarchivare überlassen, die Menge des jeweilig vorzulegenden Materials zu bestimmen.

§ 27.

Die Einsicht in die Buchrepertorien, wie in die Zettelrepertorien findet in der Regel nicht statt, bleibt aber dem Ermessen des Landesarchivars anheimgestellt.

§ 28.

Die Benützung der Archivalien findet in den Arbeitsräumen des Archivs unter Aufsicht statt. Die Mitnahme von Archivalien in die Privatwohnung der Benutzer ist untersagt.

Der Benutzer darf vertrauenswürdige Personen als Kopisten verwenden.

§ 29.

Nach erfolgter Benützung sind die Archivalien inbezug auf Vollständigkeit, Unversehrtheit und Ordnung zu prüfen und nach richtigem Befunde sogleich zu reponieren. Es ist strenge darauf zu achten, daß Beschädigungen und unachtsame Behandlung der Archivalien, wie Anbringen von Zeichen und Notizen vermieden werden.

§ 30.

Eine Versendung von Archivalien findet bei Erfüllung folgender Bedingungen statt:

- a) Der Benutzer muß die einzelnen Archivalien genau bezeichnen können;
- b) Der Zustand der gewünschten Archivalien muß derartig sein, daß Beschädigungen durch die Versendung nicht zu befürchten sind;
- c) Die Versendung erfolgt nur an Archive, Bibliotheken, wissenschaftliche Anstalten und andere Amtsstellen, die für feuerichere Aufbewahrung, alleinige Benutzung des Antragstellers (nur in den Diensträumen) sowie

pünktliche und unverfälschte Rücksendung in der bestimmten Frist im voraus einstecken.

An Privatpersonen werden Urkunden, Handschriften oder Akten nicht ausgeliefert;

- d) Die Verleiherung geschieht in der Regel nur auf die Dauer von 8 Wochen. Auf einen speziellen, einmaligen Antrag des Entleihers oder der die Archivalien aufbewahrenden Behörde hin kann diese Frist um weitere sechs Wochen verlängert werden;
- e) Alle Sendungen hin und her haben unter Wertdeklaration zu gehen, wobei die entstehenden Unkosten (Porto, Versicherungsgebühr u. dgl.) dem Benützer zur Last fallen.

§ 31.

Anfragen auswärtiger Persönlichkeiten hat das Landesarchiv nur insoweit zu beantworten, daß der Fragesteller im allgemeinen über die für seine Zwecke vorhandenen Archivalien unterrichtet wird. Abschriften oder Auszüge darf das Archiv an Private nur ohne Beeinträchtigung der laufenden Geschäfte und archivalischen Arbeiten liefern. Hierfür wie für Nachforschungen rein privater Natur sind mäßige, nach den paläographischen Schwierigkeiten zu bemessende Gebühren zu entrichten.

§ 32.

Für die Ausstellung beglaubigter Abschriften ist neben den Gebühren für Abschrift und Widimierung die gesetzliche Stempeltaxe zu entrichten.

Die Legalisierung von Abschriften der beim Landesarchive verwahrten staatlichen Archivalien geschieht durch die bezüglichen Behörden resp. das Statthaltereiarchiv in Innsbruck.

§ 33.

Behufs Herstellung von Photogrammen, die in den Archivräumen nicht ausgeführt werden können, kann der Landesarchivar gestatten, daß die betreffenden Archivalien unter Aufsicht an einen geeigneten Ort gebracht werden. Doch muß die Rückstellung der Archivalien noch an demselben Tage erfolgen.

§ 34.

Das Landesarchiv erwartet von seinen Benützern, daß von jeder mit Benützung seiner Bestände veröffentlichten Druckschrift ein Exemplar der Borarlberger Landesbibliothek gewidmet werde.

§ 35.

Direkt an das Landesarchiv gerichtete Eingaben, sowie Zuschriften rein wissenschaftlichen Charakters erledigt dieses selbständig. Glaubt der Landesarchivar die Verantwortung nicht übernehmen zu können oder zu sollen, so legt er den betreffenden Akt samt seiner gutachtlichen Äußerung dem Landesauschusse vor.

Geschäftsführung.

§ 36.

Über die gesamten Agenden des Landesarchivs sind folgende regelmäßige Aufzeichnungen zu führen:

- a) Ein Tagebuch (Sitzungsprotokoll) über den Ein- und Auslauf. Der Einlauf und die Konzepte des Auslaufes bilden die Archivregistratur.
- b) Ein Benützungsprotokoll über die für öffentliche, wissenschaftliche und private Benützung ausgehobenen Archivalien.
- c) Ein Protokoll über sämtliche entlehnten und versendeten Archivalien.
- d) Ein Zuwachsverzeichnis über Neuerwerbungen.
- e) Ein Journal über Einnahmen und Ausgaben.

§ 37.

Im Monate Jänner jeden Jahres hat der Landesarchivar einen eingehenden Bericht über die Tätigkeit des Archivs im vergangenen Jahre an den Landesauschuss zu erstatten.

Dieser Bericht hat eine statistische Übersicht über die Benützung des Archivs, über die Auskünfte, Ausfertigungen, Entlehnungen (nach und von auswärts), über die im Laufe des Amtsjahres durchgeführten Ordnungsarbeiten, die unter Benützung des Vorarlberger Landesarchivs veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeiten und über die Erwerbungen in den einzelnen Gruppen des Landesarchivs zu enthalten.

Diesem Berichte ist das Programm für die zunächst durchzuführenden Arbeiten mit Angabe der allfälligen Bedürfnisse und Wünsche beizufügen.

§ 38.

Diese Archivordnung tritt sofort in Kraft. Ein für die Benützer und Besucher des Archivs bestimmter Auszug aus derselben ist in den Arbeitsräumen ersichtlich zu machen.

Bericht

des Petitionsausschusses in Sachen der Erlassung einer „Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv“.

Höher Landtag!

In der letzten Session legte der Landesausschuß dem Landtage den Entwurf einer „Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv“ samt Bericht zur Beschlußfassung vor. Wegen Kürze der Zeit kam dieser Gegenstand nicht mehr zur Verhandlung im hohen Hause.

In der 3. Sitzung vom 16. September ds. J. wurde der Entwurf dem Petitionsausschusse zur Berichterstattung und Antragstellung zugewiesen. Der Bericht des Landesausschusses (Referent war Herr Landeshauptmann Adolf Rhomberg) lautete im wesentlichen wie folgt:

„Als im Jahre 1898 das Vorarlberger Landesarchiv begründet wurde, geschah dies mit der bewußten Absicht, ein Zentralarchiv des Landes zu schaffen, das nach und nach alle vorarlbergischen Archivalien vereinigen sollte. Wie der hohe Landtag aus den vom Landesarchiv erstatteten Tätigkeitsberichten zu ersehen Gelegenheit hatte, war dasselbe stets erfolgreich auf Vermehrung seiner Bestände bedacht. Insbesondere gibt der Bericht pro 1905—1907 ein anschauliches Bild über den derzeitigen Bestand und die Tätigkeit des Landesarchivs. Der Landesausschuß hat, um eine raschere Aufarbeitung des vorhandenen Materiales zu ermöglichen, mit Sitzungsbefschluß vom 4 März 1908, nach befriedigender Kenntnisaufnahme des vorgelegten Berichtes den Beschluß gefaßt, den Landesarchivar der bisherigen Kanzleiarbeiten in der Landesausschußkanzlei zu entheben und demselben die volle Zeit zur Verrichtung des Archivdienstes zu belassen.

Hierzu bewog den Landesausschuß auch der Umstand, daß das Archiv stets mehr und mehr in Anspruch genommen wird und (worauf schon in der Beilage 55 der stenogr. Protokolle 1902 hingewiesen wurde) infolge der Reichhaltigkeit seiner Bestände eine volle Arbeitskraft erheischt.

Der Landesarchivar hat nun mit Zuschrift vom 18. Februar 1908, Z. 97, den Entwurf einer Archivordnung vorgelegt, die von den Fachbehörden (k. k. Statthaltereiarchiv in Innsbruck, Note vom 14. Februar 1908, Nr. 103 und k. k. Zentralkommission für Kunst und historische Denkmale in Wien, III. Sektion, Note vom 20. Februar 1908, Zl. 346) zustimmend begutachtet worden ist.

Von Seite des Landesarchivars wird darauf verwiesen, daß alle organisierten österreichischen Landesarchive ein Statut besitzen und daß einzig das Vorarlberger Landesarchiv bisher ohne ein solches sei.

Was den vorliegenden Entwurf anbelangt, so ist derselbe den Ordnungen des Tiroler, steiermärkischen und oberösterreichischen Landesarchivs nachgebildet und den Ver-

hältnissen unseres Landesarchivs angepaßt. Er lehnt sich an die Ordnung des k. k. Statthaltereiarchivs in Innsbruck an, welche ihrerseits wieder im wesentlichen auf der von der kompetentesten Seite, dem k. k. Archivrate, erlassenen Ordnung beruht.

Sowohl das k. k. Statthaltereiarchiv in Innsbruck als auch die k. k. Zentralkommission für Kunst und historische Denkmale in Wien bezeichnen die Erlassung eines Statuts für das Landesarchiv als wünschenswert."

In Erledigung der Ansuchen des Landesausschusses vom 5. und 10. März l. J. betreffend Übermittlung von wünschenswerten Änderungen zum Entwurfe einer Ordnung für das Landesarchiv bezeichnete die Direktion des k. k. Statthaltereiarchivs in Innsbruck in der Zuschrift vom 12. September l. J. mehrere kleine Änderungen und die Aufnahme zweier Bestimmungen als wünschenswert. Sämtliche Vorschläge der genannten Direktion wurden in dem beiliegenden Entwurfe einer Ordnung für das Landesarchiv berücksichtigt.

Außerdem wurde vom Petitionsausschusse in § 3 die Amtszeit des Landesarchivars festgesetzt und in § 19 die Zeit der Benützung des Landesarchivs erweitert.

Der Petitionsauschuß findet den nun vorliegenden Entwurf einer „Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv“ den Verhältnissen desselben angepaßt und kann es nur begrüßen, wenn für die Wirksamkeit und Tätigkeit des Landesarchivs eine bestimmte Norm erlassen wird.

Aus diesen Gründen stellt der Petitionsauschuß den

U n t r a g :

Der hohe Landtag wolle beschließen:

„Dem anliegenden Entwurfe einer „Ordnung für das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz“ wird die Zustimmung erteilt und hat dieses Statut forthin als bindende Norm für die Wirksamkeit des Landesarchivs zu gelten.“

Bregenz, den 6. Oktober 1908.

Johann Kohler,
Obmann.

Alcis Dressel,
Berichterstatler.