

## Archivsatzung

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBL. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2011 (GVBL. I S. 786) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GVBL. I S. 270), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.11.2012 (GVBL. I S. 458), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baunatal in der Sitzung am 31.03.2014 folgende Archivsatzung beschlossen.

### § 1

#### Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

(1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Baunatal.

(2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Baunatal oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Archiv übernommen worden sind.

(3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild- Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

### § 2

#### Stellung und Aufgaben des Archivs

(1) Die Stadt Baunatal unterhält ein Archiv.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 5 zu archivieren.

(3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen.

(4) Als städtische Stellen gelten auch die städtischen Eigenbetriebe.

(5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z.B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Mikrofilmen und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).

### § 3

#### Aussonderung und Bewertung von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sollen im Regelfall spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert werden.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten.

(3) Das Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.

(4) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.

(5) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

**§ 4****Vernichtung von Unterlagen**

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Nr. 3.5 auf eine Anbieten verzichtet hat.

**§ 5****Benutzung des Archivgutes**

(1) Die Benutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange begehrt wird.

(3) Möglichkeiten der Nutzung

- a) Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt.
- b) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.
- c) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
- d) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

**§ 6****Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers, das Benutzungsvorhaben und der Benutzungszweck anzugeben.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

**§ 7****Schutzfristen**

(1) Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach §§ 13 und 14 Abs. 2 HArchivG.

**§ 8****Einschränkung oder Versagung der Benutzung**

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass

- a) dem Wohl der Stadt, dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
- b) schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden.

(2) Darüber hinaus kann die Benutzung des Stadtarchivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen
- b) die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivgutes gefährdet würde
- d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde
- e) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
- f) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktion erreicht werden kann.

**§ 9****Ort und Zeit der Benutzung**

(1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich im Leseraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu rauchen, zu essen oder zu

trinken. Kameras, Diktiergeräte, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Leseraum mitgenommen werden.

(4) Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtspersonals zulässig.

## **§ 10**

### **Vorlage von Archivgut**

(1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.

(2) Bemerkt die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Personal anzuzeigen.

(3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereitstellung zur Nutzung zeitlich begrenzen.

(4) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere öffentliche Archive zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Eine Ausleihe zur Benutzung außerhalb von Archiv- oder Ausstellungsräumen ist ausgeschlossen.

## **§ 11**

### **Reproduktionen und Editionen**

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe der Fundstelle verwendet werden.

(2) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 12**

### **Auswertung des Archivgutes**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die Stadt auf Verlangen von

Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

(2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Fundstelle anzugeben.

## **§ 13**

### **Belegexemplar**

(1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

(2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs so hat die Benutzerin oder der Benutzer unaufgefordert die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(3) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z.B. Internet) veröffentlicht, so hat die Benutzerin oder der Benutzer dem Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zulassungsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

## **§ 14**

### **Rechte Betroffener**

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 15 HArchivG.

## **§ 15**

### **Haftung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet nur für Schäden. Die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage oder Reproduktion zurückzuführen sind.

#### **§ 16 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z.B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Gebührenordnung für das Stadtarchiv der Stadt Baunatal.

#### **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.04.2014 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Baunatal vom 19.11.1996 außer Kraft.

Baunatal,  
Der Magistrat der Stadt Baunatal  
gez. Manfred Schaub  
Bürgermeister