

## Satzung des Stadtarchiv Baunatal

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S. 915), i.V.m. § 18 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baunatal am 26.06.2023 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. Digitalisierung, Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Mikrofilmen und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen und Onlineveröffentlichungen).

### § 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 Aussondungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Gesetzliche Vorschriften über die Löschung oder Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.

(3) Dem Stadtarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung im Grundsatz fest.

(5) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann das Anbieten von Unterlagen mit offensichtlich geringer Bedeutung entfallen.

(6) 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 im Stadtarchiv 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 Anbietetung verzichtet hat.

#### § 5 Nutzung des Archivgutes

(1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts Anderes ergibt.

(2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer, gewerblicher oder anderer Art sein kann, muss dargelegt werden.

(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 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.

e) Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in ursprünglicher Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

(4) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv auf Grundlage der Archivsatzung.

#### § 6 Nutzungsantrag

(1) Die Nutzung ist schriftlich oder online zu beantragen. Die Nutzenden haben sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:

a) Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, gegebenenfalls Email und Telefonnummer der Antragstellenden,

b) Name, Vorname, Anschrift, Email und Telefonnummer der Auftraggebenden.

c) das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung

d) der Nutzungszweck

e) ggf. die Absicht der Veröffentlichung

(3) Die Nutzenden haben sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Hinweise zum Datenschutz zu bestätigen.

(4) Das Stadtarchiv kann bei wiederholter Anfrage sowie verwaltungsinternen Anfragen auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichten.

(5) Die Angaben auf dem Nutzungsantrag werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen des Hessischen Datenschutzgesetzes aufbewahrt oder gespeichert.

#### § 7 Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach §§ 12 (3), 13 und 14 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

#### § 8 Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung 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 Nutzung 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 eine Nutzung nicht zulässt.

d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde

e) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist oder

f) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktion erreicht werden kann.

(3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts vorliegt.

(4) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

a) Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,

b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,

c) die Nutzenden schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Nebenbestimmungen nicht einhalten oder

d) die Nutzenden Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

### § 9 Ort und Zeit der Nutzung

(1) Das Archivgut wird nach Terminabsprache in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.

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

(3) Die Nutzenden haben sich im Stadtarchiv so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

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

### § 10 Vorlage von Archivgut

(1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, zum Terminende wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, die Reihenfolge

der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen, oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

(2) Bemerken die Nutzenden Schäden an dem Archivgut, so haben sie 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 des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.

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

### § 12 Auswertung des Archivgutes

(1) Die Nutzenden haben bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Nutzungsrechte an Photographien sind ggf. von den Nutzenden bei den Urhebern selbst einzuholen. Sie haben die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

(2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

### § 13 Belegexemplar

(1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Nutzende verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. In Ausnahmefällen kann das Stadtarchiv auf die Abgabe verzichten.

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

(3) Wird die Arbeit digital (z.B. Internet, Social Media, ...) veröffentlicht, so haben die Nutzenden dem Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Internetadresse (URL) mitzuteilen. Zusätzlich ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar (Screenshot) in elektronischer Form (PDF/A) abzugeben, § 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 Nutzenden haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzenden nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

### § 16 Gebühren und Auslagen

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der aktuellen Gebührenordnung des Stadtarchivs und der aktuellen Verwaltungskostensatzung der Stadt Baunatal.

(2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder

pädagogische Zwecke kann das Stadtarchiv auf die Erhebung von Gebühren und Auslagen verzichten. Gleiches gilt, wenn ein städtisches Interesse an der Nutzung des Archivgutes besteht.

### § 17 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Archivsatzung der Stadt Baunatal vom 01.04.2014 außer Kraft.

---

### Ausfertigungsvermerk

Es wird bestätigt, dass der Inhalt dieser Satzung mit dem hierzu ergangenen Beschluss der Stadtverordnetenversammlung übereinstimmt und dass die für die Rechtswirksamkeit maßgebenden Verfahrensvorschriften eingehalten wurden.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.

Baunatal, 27.06.2023

Strube  
Bürgermeisterin