

Archivsatzung der Stadt Schwarzenborn

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.10.2019 (GVBl. S. 310), i. V. m. § 4 Abs. 1 des Hess. Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. I S. 458), zuletzt geändert durch Art. 14 Elfes G zur Verlängerung der Geltungsdauer und Änd. von Rechtsvorschriften vom 05.10.2017 (GVBl. I S. 294), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schwarzenborn am 05.12.2019 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Die Satzung regelt die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Schwarzenborn.
- (2) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die von der Stadt Schwarzenborn oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten übernommen worden sind.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (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.
- (5) Als Archivgut gelten auch archivwürdige Dokumentationsmaterialien, die das Stadtarchiv zur Ergänzung seines Schriftgutes sammelt.
- (6) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen und auszuwerten.

§ 2

Aufgaben

- (1) Die Stadt Schwarzenborn unterhält ein Archiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen.

- (3) Im Hinblick auf die spätere Archivierung berät das Stadtarchiv die städtischen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (4) Das Stadtarchiv sammelt außerdem Dokumentationsmaterialien im Sinne von § 1 Abs. 5. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (5) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 3

Beteiligung des Archivs

Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einssatz der Datenverarbeitung etc).

§ 4

Aussonderung 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 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. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besondere 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) 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) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest.
- (5) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
- (6) Das Stadtarchiv überprüft die in das Aussonderungsverzeichnis eingetragenen Unterlagen auf ihren bleibenden Wert und entscheidet über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Stadtarchiv.

- (7) Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Das Aussonderungs-verzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 5

Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 4 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 6

Benutzung von Archivgut

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivsatzung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts nicht entgegenstehen.
- (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) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel
 - c) Einsichtnahme in Archivgut
 - d) Anfertigung von Reproduktionen von Archivgut
- (4) Der Einsatz von Geräten zum Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen bedarf der Genehmigung durch das Aufsichtspersonal.

§ 7

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 des Benutzers/der Benutzerin, das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der auftraggebenden Person oder Institution, anzugeben. Ist der Benutzer/die Benutzerin minderjährig, hat er/sie dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

- (3) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Stadt von Ansprüchen Dritter freizusprechen. Bei der Nutzung des Archivgutes sind die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren.

§ 8

Schutzfristen

Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach § 15 und 16 Abs. 2 HArchivG.

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, wird Archivgut im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungs- und Schutzvorschriften unterliegt, darf in den Fällen des Satzes 3 erst 30 Jahre nach dem Tod und in den Fällen des Satzes 4 erst 120 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen i.S.d. Abs. 1.
- (3) Die in Abs. 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch für die Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden Stellen gelten die Schutzfristen des Abs. 1 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschrift hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Mit Zustimmung des Bürgermeisters oder einer von ihm benannten Person kann das Stadtarchiv die Schutzfristen auf Antrag im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzen.
- (5) Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erfolgt und schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt; soweit es der Forschungszweck zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen. Die Benutzung personenbezogener Akten ist unabhängig von den in Abs. 1 genannten Schutzfristen zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut

bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen, zugestimmt haben; die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten oder Lebenspartner, nach

-5-

dessen Tod von seinen Kindern, und wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Der Nachweis der Einwilligung des Betroffenen hat der Benutzer/die Benutzerin beizubringen.

§ 9

Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungserlaubnis zu versagen oder einzuschränken

wenn Grund zur Annahme besteht,

- a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
- b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden
- c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;

1. a) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,

- b) wenn Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl der Stadt verletzt würde,
- b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- b) nachträglich Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
- c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,

- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 10

Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeit oder nach Terminabsprache im Benutzerraum zur Einsichtnahme unter Aufsicht vorgelegt.
Eine Einsichtnahme allein durch den Benutzer/Benutzerin wird nicht gestattet. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist unzulässig.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Diktiergeräte, Taschen, Mappen, Mäntel, und dergleichen dürfen nicht in den Leseraum mitgenommen werden.

Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtspersonals zulässig.

§ 11

Vorlage von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung, als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere a) Bemerkungen und Striche anzubringen b) verblasste Stellen nachzuziehen, c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen. Persönliche Notizen sind lediglich mit Bleistift gestattet.
- (3) Bemerkt der Benutzer/die Benutzerin Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken und im öffentlichen Interesse an andere Archive ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Stadt ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

§ 12 Haftung

- (1) Der Benutzer/Die Benutzerin haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 13

Reproduktion und Editionen

- (1) Die Reproduktionen dürfen für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 14

Auswertung des Archivgutes

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin 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.

§ 15

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 der Benutzer/die Benutzerin 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 der Benutzer/die Benutzerin dem Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 15 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 16

Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 17 HArchivG.

- (1) Der betroffenen Person ist, unabhängig von den in § 8 festgelegten Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit diese erschlossen sind. Statt einer Auskunft kann das Stadtarchiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, den zum gemeindlichen Archivgut gehörigen Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene falsche Tatsachenbehauptung betroffen ist und der Betroffene ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach dem Tod des Betroffenen steht dieses Recht den Angehörigen i.S.d. § 15 Abs. 4 Satz 3 HArchivG zu.
- (3) Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder ihren Angehörigen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.
- (4) Diese Bestimmungen gelten nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der satzungsgebenden oder beschließenden Organe der Stadt und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt unterstehen.

§ 17

Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Gebührenordnung, die Bestandteil/Anlage dieser Satzung ist.

§ 18
Ermächtigungen

Der Bürgermeister oder eine von ihm städtische Stelle ist berechtigt, Einzelheiten der Benutzung sowie der Erhebung von Gebühren durch besondere Vorschriften auf der Grundlage der Archivsatzung zu regeln.

§ 19
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schwarzenborn, 15.01.2020



Liebermann
Bürgermeister



Heß
Erster Stadtrat

Gebührenordnung für das Stadtarchiv der Stadt Schwarzenborn

1. Allgemeine Gebühren

- | | |
|--|---------------|
| 1.1. Beratung und Auskunfterteilung ohne Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur etc. | Kostenfrei |
| 1.2 Umfangreiche Beratung oder Auskunftserteilung nach Aufwand unter Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur etc. | ab 5,00 € |
| 1.3 Schriftliche Recherchen und Auskünfte nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Std. | 15,00 € |
| 1.4 Auskünfte aus den Melde- oder Personenstandsregistern nach Aufwand | mind. 10,00 € |

2. Gebühren für die Herstellung von Reproduktionen

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| 2.1 Herstellen einer Fotokopie | DIN A 4 0,50 €
DIN A 3 1,00 € |
| 2.2 Einscannen eines Bildes | ab 1,00 € |
| 2.3 Versand per E-Mail | ab 0,50 € |
| 2.4 CD-ROM, Grundgebühr | 5,00 € |

3. Nutzungsentgelte

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 3.1 für drucktechnische Publikationen | |
| Bücher, Zeitungen, Zeitschriften | 25,00 € |
| Postkarten, Bucheinbände etc. | 50,00 € |
| Kunstblätter, Kalender, Großplakate | 100,00 € |
| 3.2 für Nutzung im Internet | 100,00 € |

Hinweis:

Nutzungsrechte an Photographien sind von den Benutzern bei den Urhebern selbst einzuholen.

4.

Unbeschadet der nach den Abschnitten 1. – 3. dieser Gebührenordnung festzusetzenden Gebühren hat der Benutzer dem Stadtarchiv die entstehenden Auslagen zu ersetzen.

5.

Von der Erhebung von Gebühren kann im Einzelfall abgesehen werden. Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche oder Unterrichtszwecke kann das Stadtarchiv auf die Erhebung von Gebühren nach den Positionen 1.1 – 3.1 dieser Gebührenordnung verzichten.

Schwarzenborn, den 15.01.2020



Liebermann
Bürgermeister



Heß
Erster Stadtrat