

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivgutes

Gemäß § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.12.2015 (GVBl. S. 618) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat der Kreistag des Landkreises Gießen in seiner Sitzung am 16.09.2019 folgende Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises Gießen beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

(1) Diese Satzung (im Folgenden Archivsatzung) regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut des Landkreises Gießen (im Folgenden Landkreis).

(2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Kreisverwaltung des Landkreises oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Kreisarchiv 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 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.

§ 2

Stellung und Aufgaben des Kreisarchivs

(1) Der Landkreis unterhält ein Kreisarchiv.

(2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, bei den Organisationseinheiten der Kreisverwaltung des Landkreises (im folgenden Organisationseinheiten), wie Fachdiensten, Stabsstellen und sonstigen Organisationseinheiten, angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 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 Organisationseinheiten gelten auch

1. Eigenbetriebe
2. Juristische Personen des Privatrechts, bei denen dem Landkreis mehr als die Hälfte der Stimmen zusteht.

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

(6) Das Kreisarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.

(7) Das Kreisarchiv berät die Archive der kreisangehörigen Städte und Gemeinden bei der Archivierung ihrer Unterlagen.

Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.

(8) Kommunen, Privatpersonen und andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositatverträgen im Archiv deponieren.

(9) Das Archiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Zu diesem Zweck kann das Kreisarchiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind, sowie eine Archivbibliothek.

§ 3

Aussonderung und Bewertung von Unterlagen

(1) Die Organisationseinheiten sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, auszusondern und dem Kreisarchiv zur Übernahme anzubieten. Die Stellen prüfen dies einmal im Jahr. Unterlagen sind dabei spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Organisationseinheit unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Kreisarchiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind oder die aufgrund besonderer Vorschriften hätten gelöscht oder vernichtet werden müssen.

(3) Das Kreisarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen des Landkreises. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der Organisationseinheiten anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme von digitalen Unterlagen legen die anbietende Organisationseinheit und das Kreisarchiv in einer Vereinbarung vorab fest.

(5) Auf die Anbietung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen und Daten wird im Einvernehmen mit dem Kreisarchiv verzichtet.

(6) Das Kreisarchiv entscheidet binnen sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Archiv unter Mitwirkung der anbietenden Organisationseinheit sowie unter den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 4 Vernichtung von Unterlagen

Die Organisationseinheiten dürfen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Kreisarchiv die Übernahme abgelehnt hat. Gleiches gilt, wenn das Kreisarchiv nicht binnen sechs Monaten über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat und sofern kein Grund zur Annahme besteht, dass durch die Vernichtung oder Löschung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 5 Benutzung des Archivgutes

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

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

(3) Möglichkeiten der Benutzung:

1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt.
2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Kostenordnung einschließen kann.
3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

(4) Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung entscheidet die Stabsstellenleitung des Kreisarchivs auf der Grundlage der Archivsatzung.

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

(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

Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach § 13 und § 12 Abs. 3 HArchivG.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

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

1. dem Wohl des Landkreises, dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden.

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

1. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,
2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
5. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
6. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Inhalts- und Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. die Benutzerin oder der Benutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
4. die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und/oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 9 Ort und Zeit der Benutzung

(1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten im Leseraum 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. Die Nutzung von Mobiltelefonen, Kameras sowie anderen Gegenständen im Leseraum zwecks Anfertigung von Kopien, Ablichtungen, Notizen etc. kann durch das Aufsichtspersonal gestattet werden.

§ 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 Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(3) Das Kreisarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

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

§ 11 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Kreisarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der 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 des Landkreises sowie die Urheber- und/oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter zu wahren. Sie/er hat den Landkreis 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 Kreisarchivs verfasst, sind Benutzer verpflichtet, dem Kreisarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Überlassung kann in Ausnahmefällen durch die Stabsstellenleitung des Kreisarchivs verzichtet werden. Ist eine kostenfreie Überlassung nicht zumutbar, kann entweder dem Kreisarchiv ein Exemplar des Werks zur Erstellung einer Vervielfältigung überlassen oder eine Entschädigung bis zur Hälfte des Ladenpreises oder, wenn ein solcher Preis nicht besteht, bis zur Hälfte der Kosten des Belegexemplars verlangt werden.

(2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Kreisarchivs, 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 Kreisarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Kreisarchiv 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 Kreisarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

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

§ 16 Kosten

(1) Für die Benutzung des Kreisarchivs können Kosten nach einer gesonderten Kostenordnung erhoben werden.

(2) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Kosten verzichtet werden.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivguts vom 11.07.2005 außer Kraft.

Gießen, den 16. September 2019
Der Kreisausschuss

Anita Schneider
Landrätin