

WERRA-MEIßNER-KREIS



Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Archivs des Werra-Meißner-Kreises (Archivsatzung)

Gemäß § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der am 7. März 2005 bekanntgemachten Fassung vom 1. April 2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2015 (GVBl. S. 618) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26. November 2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Oktober 2017 (GVBl. S. 294) sowie § 1 Abs. 2 und 3 des Hessischen Verwaltungskostengesetzes (HVwKostG) in der Fassung vom 12. Januar 2004 (GVBl. I S. 36), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juni 2018 (GVBl. S. 330) hat der Kreistag des Werra-Meißner-Kreises in seiner Sitzung am 23. September 2019 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut des Werra-Meißner-Kreises sowie der beteiligten kreisangehörigen Kommunen.
- (2) Öffentliches Archivgut im Sinne dieser Satzung sind alle archivwürdigen Unterlagen des Werra-Meißner-Kreises, beteiligter kreisangehöriger Kommunen oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersönlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung oder nach Maßgabe von Depositatverträgen in das Archiv übernommen worden sind. Als öffentliches Archivgut gelten überdies auch solche archivwürdigen Unterlagen, die zur Ergänzung des Archivguts dienen und zu diesem Zweck gesammelt, erworben oder übernommen wurden.
- (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 aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung 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 Werra-Meißner-Kreis unterhält ein Archiv (Kreisarchiv).

(2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, in der Kreisverwaltung beziehungsweise den beteiligten kreisangehörigen Kommunen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 zu archivieren.

(3) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, Unterlagen zu erfassen, deren Archivwürdigkeit festzustellen, die archivwürdigen Unterlagen zu übernehmen und sachgerecht aufzubewahren, zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereit zu stellen.

(4) Als kreiszugehörige Stellen gelten auch Eigenbetriebe, juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landkreises unterstehen sowie juristische Personen des Privatrechts, bei denen dem Kreis mehr als die Hälfte der Anteile oder 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 trägt zur Erforschung und Kenntnis der Kreisgeschichte bei.

§ 3

Abgabe und Bewertung von Unterlagen

(1) Die kreiseigenen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, deren gesetzliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen und die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, dem Archiv anzubieten. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen dies betrifft.

(2) Unterlagen nach Absatz 1 sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Abgabeverzeichnis 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) Das Kreisarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen des Kreises. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken des Kreises anzubieten.

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

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

(6) Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und deren Übernahme in das Kreisarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Die Übernahme wird mit dem Abschluss der Verbringung in das Kreisarchiv bewirkt. Das Abgabeverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 4

Aufbewahrung im Rahmen laufender Fristen

(1) Archivwürdige Unterlagen können vor Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vom Kreisarchiv endgültig übernommen werden, falls diese für die laufenden Diensttätigkeiten nicht mehr benötigt werden.

(2) Unabhängig von der Archivwürdigkeit können Unterlagen vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem Kreisarchiv zur befristeten Aufbewahrung als Zwischenarchivgut übergeben werden. Die abgebende Stelle bleibt weiterhin für die Unterlagen verantwortlich und entscheidet über die Benutzung durch Dritte. Während dieser Fristen dürfen die Unterlagen nicht verändert werden.

(3) Unterlagen, die allein zur Rechtssicherung aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, können bei der aktenführenden Stelle verbleiben oder an das Kreisarchiv abgegeben werden. Die Einzelheiten können in einer Vereinbarung geregelt werden.

§ 5

Vernichtung von Unterlagen

Die kreiseigenen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Kreisarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbieten verzichtet hat. Die Entscheidung über die Übernahme der Unterlagen durch das Archiv, den Verzicht nach § 3 Abs. 5 und/oder ihre Vernichtung ist im Abgabeverzeichnis zu vermerken.

§ 6

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 Gebührenordnung einschließen kann.
3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
4. Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

(4) Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung.

§ 7

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist schriftlich oder elektronisch 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 Anfragen, bei denen alle in den Absätzen 1 bis 3 genannten Daten und Informationen gegeben werden, kann auf einen gesonderten Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 8

Schutzfristen

Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach § 13 und § 12 Abs. 3 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für die hessischen Staatsarchive geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 9

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 Kreises, der beteiligten Kommunen, 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 Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 10

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

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

§ 11

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 Öffnungszeit 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.

§ 12

Reproduktionen und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Kreises. 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.

§ 13

Auswertung des Archivgutes

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte des Kreises und beteiligter Kommunen sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/Er hat den Kreis bzw. die beteiligten Kommunen auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

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

§ 14

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 Abgabe kann in Ausnahmefällen nach Absprache mit dem Kreisarchiv verzichtet 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.

§ 15

Rechte Betroffener auf Auskunft und Gegendarstellung

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Gegendarstellung richtet sich nach § 15 HArchivG. Das Recht zur Gegendarstellung gilt nicht für amtliche Niederschriften über Sitzungen der satzungsgebenden oder beschließenden Organe des Landkreises sowie der kreiszugehörigen Stellen nach § 2 Abs. 4.

§ 16

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 Kreis haftet bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 17

Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Archivkostenordnung.

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

§ 18

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.

Eschwege, den 23. September 2019

**WERRA-MEISSNER-KREIS
DER KREISAUSSCHUSS**

**Stefan G. Reuß
Landrat**