

Archivsatzung der Stadt Dieburg

Gemäß §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S.142), in der derzeit gültigen Fassung i.V. mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. I. S. 458), in der derzeit gültigen Fassung, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Dieburg am 18.12.2014 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

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

(2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Dieburg 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 einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung oder 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 Archivs

(1) Die Stadt Dieburg unterhält ein Archiv (Stadtarchiv).

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

(4) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 3

Aussonderung und Bewertung von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern und anzubieten.

(2) Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt hat.

§ 4

Benutzung von Archivgut

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privatem Archivguts nicht entgegenstehen.

(2) Als Benutzung gelten

- a) die Einsichtnahme in Findmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut,
- c) die Fertigung von Reproduktionen,
- d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(3) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.

(4) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zum einschlägigen Archivgut beschränken.

(5) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

§ 5

Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen.

(2) Der Antragsteller hat im Antragsschreiben sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.

(3) Der Antragsteller muss gleichzeitig schriftlich erklären, dass er bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen wahren wird. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

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

(6) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken, wenn

- 1. 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 werden,

c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;

2. a) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,

b) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(5) 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.

(6) 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) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungs-erlaubnis gerechtfertigt hätten oder

c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,

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

§ 6

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der mit den Archivbediensteten vereinbarten Zeiten eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.

(2) Benutzer 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 und zu trinken.

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

§ 7

Vorlage von Archivgut

(1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl 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.

(3) Bemerkt der Benutzer 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.

§ 8

Haftung

(1) Der Benutzer 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.

§ 9

Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 10

Reproduktionen und Editionen

(1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

(2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion sowie jeder Edition von Archivgut ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§11

Kosten der Benutzung

(1) Für die Benutzung der Archivbestände können Verwaltungsgebühren nach der Verwaltungskostensatzung erhoben werden.

(2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

§12

In-Kraft-Treten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Archivsatzung aufgehoben.

Dieburg, den 19. Dezember 2014

Dr. Werner Thomas, Bürgermeister