

# **Archivordnung**

## der

### Stadt Neustadt (Hessen)

Auf Grund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. vom 01.04.1993 (GVBl. 1992 I S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.2002 (GVBl. 2002 I S. 342), i. V. m. § 4 Abs. I. des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GVBl. 1989 I S. 270) zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.03.2002 (GVBl. 2002 I S. 34) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Neustadt (Hessen) am 22. September 2003 folgende Archivordnung beschlossen:

#### **§ 1 Aufgaben**

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, in der Verwaltung angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden auf ihre Archivwürdigkeit zu überprüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen nach Maßgabe dieser Satzung zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Im Hinblick auf die spätere Archivierung berät das Stadtarchiv die städtischen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (3) Das Archiv sammelt außerdem für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutendes sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen, soweit daran ein besonderes öffentliches Interesse besteht.
- (4) Das Archiv fördert die Kenntnis der Stadtgeschichte und wirkt bei ihrer Erforschung und Vermittlung mit. Zu diesem Zweck kann das Stadtarchiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten.

#### **§ 2 Unterlagen**

Unterlagen im Sinne der Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (wie Akten und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen) einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie die Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

#### **§ 3 Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen**

- (1) Die Abteilungen bestimmen im Einzelfall, wie lange die Unterlagen aus rechtlichen Gründen (gesetzliche Aufbewahrungsfristen) oder im öffentlichen Interesse aufzubewahren sind. Die Abteilungen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, unverzüglich auszusondern.

- (2) Alle ausgesonderten Unterlagen einschließlich der von der Verwaltung herausgegebenen Druckschriften sind von der abgebenden Abteilung dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über die Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind (z. B. § 30 Abgabenordnung, § 35 Sozialgesetzbuch I).
- (3) Im Einvernehmen mit dem Archiv kann vom Anbieten von Unterlagen mit offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
- (4) Das Archiv überprüft die Unterlagen und entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Abteilung über ihre Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Unterlagen von bleibendem Wert sind vom Archiv zu übernehmen. Sie gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Archivs über.

#### **§ 4 Vernichtung**

Die Abteilungen dürfen ausgesonderte Unterlagen erst vernichten oder Daten löschen, wenn das Archiv nicht innerhalb eines Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden oder die Übernahme abgelehnt hat.

#### **§ 5 Nichtdienstliche Benutzung des Archivs**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, darf nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archivgut benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (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 Archivs gelten
  - a) Einsichtnahme in Archivgut,
  - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - c) die Fertigung von Reproduktionen,
  - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton-, Film- und Bildaufzeichnungen.
- (4) Das Archivpersonal soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen.

## **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Die persönliche Benutzung ist auf Verlangen schriftlich zu beantragen. Der Antragsteller hat sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivgutes darzulegen und glaubhaft zu machen. Er muss gleichzeitig schriftlich erklären, dass er bei Benutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Beläge der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen wahren wird. Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Die Person hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag ist der Name und die Anschrift des Benutzers oder der Benutzerin, gegebenenfalls auch Name und Anschrift des Auftraggebers oder der Auftraggeberin sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist die benutzende Person minderjährig, so ist dies anzugeben. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Die benutzende Person hat sich zur Beachtung der Archivordnung zu verpflichten.

## **§ 7 Benutzungsgenehmigung**

Die Benutzung des Archivs ist zu genehmigen, soweit nicht die gesetzlich geregelten Schutzfristen oder in § 9 genannte Gründe entgegenstehen.

## **§ 8 Schutzfristen**

- (1) Die Schutzfristen richten sich nach dem Hessischen Archivgesetz. 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 von seinem Entstehungszweck her überwiegend auf eine einzelne natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut) darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unverhältnismäßigem 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 4 frühestens 30 Jahre nach dem Tod und in den Fällen des Satzes 5 frühestens 120 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes 1.

- (3) Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Die Schutzfristen können auf Antrag im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt oder um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.
- (5) Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung schriftlich beantragt wird, sie 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 Absatz 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, nach dessen Tod von seinen Kindern und wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Den Nachweis der Einwilligung des oder der Betroffenen hat der Benutzer oder die Benutzerin beizubringen.
- (6) Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 Bundesarchivgesetz.

### **§ 9 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
  1. dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
  2. das Wohl der Stadt verletzt wird,
  3. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
  4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
  5. Vereinbarungen mit Eigentümern fremder Archivalien entgegenstehen,
  6. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
  7. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
- (2) Die Benutzungserlaubnis 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 benutzende Person gegen die Archivsatzung verstößt oder erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
4. die benutzende Person Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

### **§ 10 Ort und Zeit der Benutzung**

Das Archivgut kann in den Archivräumen oder anderen Diensträumen der Stadtverwaltung nach Vereinbarung eingesehen werden.

### **§ 11 Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (3) Im Hessischen Staatsarchiv Marburg deponierte Unterlagen des Stadtarchivs sind dort zu benutzen. Die Benutzung richtet sich nach der Archivordnung der Stadt Neustadt (Hessen) soweit nicht in einem Verwahrungsvertrag mit dem Hessischen Staatsarchiv andere Regelungen getroffen sind.

### **§ 12 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

### **§ 13 Auswertung des Archivguts**

- (1) Die vorgelegten Archivalien und Archivhilfsmittel dürfen nur für den Zweck benutzt werden, für den eine Benutzungsgenehmigung vorliegt. Sollen andere aus den Archivalien gewonnene Erkenntnisse verwertet werden, so bedarf dies einer besonderen Genehmigung.

- (2) Die benutzende Person hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren.

### **§ 14 Belegexemplar**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv 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 Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

### **§ 15 Rechte Betroffener**

- (1) Der betroffenen Person ist, unabhängig von den in § 8 fest gelegten Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit diese erschlossen sind. Statt einer Auskunft kann das Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das Archiv ist verpflichtet, den zum öffentlichen Archivgut gehörigen Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene falsche Tatsachenbehauptung betroffen ist und die betroffene Person ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach dem Tod der betroffenen Person steht dieses Recht den Angehörigen im Sinne des § 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 satzunggebenden oder beschließenden Organe der Stadt und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt unterstehen.

### **§ 16 Haftung**

Die benutzende Person haftet für die von ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für sonstige bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn die benutzende Person nachweist, dass sie kein Verschulden trifft.

### **§ 17 Gebühren**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der städtischen Verwaltungskostensatzung.
- (2) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden. Gleiches gilt, wenn ein städtisches Interesse an der Benutzung des Archivguts besteht oder wirtschaftliche Gründe der benutzenden Person dies rechtfertigen.

### **§ 18 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Neustadt (Hessen), den 23. September 2003

STADT NEUSTADT (HESSEN)  
DER MAGISTRAT

(H o i m)  
Bürgermeister