

Anlage I

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.3.2010 (GVBl. I S. 119), i. V. m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GVBl. I S. 270), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5.7.2007 (GVBl. I S. 380), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Weiterstadt am 24.2.2011 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Weiterstadt.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Weiterstadt 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 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 Archivs

- (1) Die Stadt Weiterstadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 5 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 städtische Stellen gelten auch
 1. städtische Eigenbetriebe sowie
 2. juristische Personen des Privatrechts, bei denen der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.

- (5) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (7) 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. 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 spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert werden.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis (in der Regel nach dem Muster im Anhang) 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 Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.
- (4) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
- (5) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 4

Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 4 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 5 Benutzung des Archivgutes

- (1) Die Benutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes 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) 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 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.

§ 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 § 15 und § 16 Abs. 2 HArchivG.

Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für die hessischen Staatsarchive geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
 1. dem Wohl der Stadt, 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 Stadtarchivs 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.

§ 9 Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten zur Einsichtnahme vorgelegt.

- (2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt. Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des Archivpersonals zulässig.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich bei der Einsichtnahme in das Archivgut so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, bei der Einsichtnahme in das Archivgut zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras und dergleichen dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Archivpersonals verwendet 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 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 Archivpersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchivs 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 Stadtarchivs. 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 der Stadt sowie die Urheber- und Persön-

lichkeitsrechte 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.

§ 13 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 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 Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv 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 § 17 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 Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 16 Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Gebührenordnung für das Stadtarchiv.
- (2) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
Weiterstadt, den ##. ##### 2011

- Rohrbach -
Bürgermeister

Gebührenordnung für das Stadtarchiv der Stadt Weiterstadt vom .../2011

1. Allgemeine Gebühren

| | |
|---|------------|
| 1.1 Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur usw. | kostenfrei |
| 1.2 Beratung und Auskunftserteilung unter Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur usw. nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde | 15,00 € |
| 1.3 Schriftliche Recherchen und Auskünfte nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde | 15,00 € |
| 1.4 Anfertigung von Abschriften nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde | 15,00 € |
| 1.5 Beglaubigungen von durch das Stadtarchiv erstellten Fotokopien und Abschriften | 2,50 € |

2. Gebühren für Anfertigung von Reproduktionen

| | |
|--|------------------|
| 2.1 Herstellen einer Fotokopie (DIN A 4 oder DIN A 3) schwarz-weiß farbig | 0,20 € 0,30 € |
| 2.2 Digitalisierung von Bildvorlagen CD-ROM, je Versand per E-Mail, je MByte | 5,00 € 0,50 € |
| Aufnahmen bis zu einer Vorlagengröße von 30 cm x 40 cm, zusätzlich je Aufnahme | 1,00 € |
| Aufnahme ab einer Vorlagengröße von 30 cm x 40 cm, zusätzlich je Aufnahme | 1,50 € |
| Ausdruck DIN A 4, je Blatt | 0,20 € |

3. Gebühren für Nutzung (Wiedergabe von Archivalien)

| | |
|---|----------|
| 3.1 für drucktechnische Publikationen Bücher, Zeitungen, Zeitschriften | 25,00 € |
| Postkarten, Bucheinbände u. ä. | 50,00 € |
| Kunstblätter, Kalender, Großplakate | 100,00 € |
| 3.2 für Videoproduktionen | 100,00 € |
| 3.3 für Nutzung im Internet | 100,00 € |

Hinweis:

Nutzungsrechte an Fotografien sind ggf. 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.

Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann das Stadtarchiv auf die Erhebung von Gebühren nach den Positionen 1.2, 1.3 und 3.1- 3.3 dieser Gebührenordnung verzichten.

Weiterstadt, den ../../2011

Auszüge aus dem Hessischen Archivgesetz

**§ 15
Schutzfristen**

- (1) Öffentliches Archivgut wird im Regelfall dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst sechzig Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden. Unbeschadet der generellen Schutzfristen dürfen Akten und Dateien, die sich auf eine natürliche Person beziehen (personenbezogenes Archivgut), erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht festzustellen, endet die Schutzfrist hundert Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Soweit personenbezogenes Archivgut besonderen Geheimhaltungs- und Schutzvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist in den Fällen des Satz 3 dreißig und in den Fällen des Satz 4 einhundertzwanzig Jahre.
- (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 im Sinne des Abs. 1.
- (3) Die in Abs. 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Abs. 1 nur für Unterlagen, die bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. 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 der Forschungszweck dies zuläßt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen. Eine Benutzung personenbezogener Akten ist unabhängig von den in Abs. 1 genannten Schutzfristen auch 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 dessen Tod von seinen Kindern, und wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen.

- (5) Die festgelegten Schutzfristen können um höchstens zwanzig Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

§ 16

Einschränkung der Nutzung von Archivgut in besonderen Fällen

...

- (2) Die Benutzung von archivierten Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegen, richtet sich nach den §§ 2 und 5 des Bundesarchivgesetzes.

§ 17

Auskunfts- und Berichtigungsrecht

- (1) Der betroffenen Person ist, ohne Rücksicht auf die in § 15 Abs. 1 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 Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das öffentliche Archiv ist verpflichtet, den zum öffentlichen Archivgut gehörigen Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene Tatsachenbehauptung betroffen ist und ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach ihrem Tod steht dieses Recht den Angehörigen nach § 15 Abs. 4 Satz 3 zu. Weitergehende Pflichten nach Bundesrecht bleiben unberührt.
- (3) Die Gegendarstellung nach Abs. 2 bedarf der Schriftform und muß von der betroffenen Person oder ihren Angehörigen unterzeichnet sein. Sie muß sich auf Angaben über Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.
- (4) Ein durch besondere Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung von Unterlagen oder Löschung wegen unzulässiger Datenverarbeitung wird durch die Übernahme der Unterlagen in ein öffentliches Archiv nicht berührt.
- (5) Das Gegendarstellungsrecht nach Abs. 2 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts sowie der Gerichte.

Änderungen in der Archivsatzung

- zusätzliche Definitionen der Begriffe „öffentliches Archivgut“ (§ 1 Abs. 2 im neuen Entwurf), „Unterlagen“ (§ 1 Abs. 3 im neuen Entwurf), „Archivwürdigkeit“ (§ 1 Abs. 4 im neuen Entwurf)
- Zuständigkeit des Archivs für alle städtischen Stellen (§ 2 Abs. 4 im neuen Entwurf) ausdrücklich geregelt; bisher Zuständigkeit für die „Verwaltung“ (§ 1 Archivsatzung)
- Beteiligung des Archivs an Fragen, die Folgen für die Archivierung haben, wie Schriftgutverwaltung, Verwendung von Recyclingpapier, elektronische Akten usw. (§ 2 Abs. 5 im neuen Entwurf)
- Möglichkeit zur Sammlung von Dokumentationsgut und zur Übernahme von fremden Archivgut (§ 2 Abs. 6 im neuen Entwurf)
- Beteiligung des Archivs an der Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte (§ 2 Abs. 7 im neuen Entwurf)
- Regelung von Aussonderungsverfahren, Anbieterspflicht und Verzicht auf die Anbieterspflicht (§ 3 Abs. 1 und 2 sowie 4 und 5 im neuen Entwurf) und Regelung der Vernichtung von Unterlagen (§ 4 im neuen Entwurf)
- Übernahme von städtischen Veröffentlichungen und Anbieterspflicht von Büchern aus Dienstbibliotheken (§ 3 Abs. 3 im neuen Entwurf)
- Definition des „berechtigten Interesses“ an der Benutzung (§ 5 Abs. 2 im neuen Entwurf)
- Erteilung von Auskünften als zusätzliche Art der Benutzung (§ 5 Abs. 3 Ziffer 2 und 3 im neuen Entwurf); die bisher genannten Benutzungsarten Einsichtnahme in Findmittel beziehungsweise Anfertigung von Abschriften und Kopieren von Bildaufzeichnungen brauchen nicht mehr eigens genannt zu werden (§ 2 Abs. 2 Buchstabe a und d Archivsatzung)
- Erteilung der Benutzungsgenehmigung künftig durch Fachpersonal (§ 5 Abs. 4 im neuen Entwurf) statt durch den Magistrat (§ 3 Abs. 1 Archivsatzung)
- Angaben im Benutzungsantrag geregelt (§ 6 Abs. 2 und 3 im neuen Entwurf); bisher nur Darstellung des berechtigten Interesses (§ 3 Abs. 2 Archivsatzung)
- Möglichkeit zum Verzicht auf einen Benutzungsantrag bei Anfragen (§ 6 Abs. 4 im neuen Entwurf)
- Verweis auf die Schutzfristen nach dem Hessischen Archivgesetz (§ 7 im neuen Entwurf)
- Vorlage des Archivguts während der Öffnungszeiten (§ 9 Abs. 1); bisher nach Terminabsprache (§ 4 Abs. 1 Archivsatzung)
- in Ausnahmefällen Betreten der Magazine durch Benutzer erlaubt (§ 9 Abs. 2 im neuen Entwurf; bisher § 4 Abs. 1 Archivsatzung)
- Verwendung von Kameras mit Zustimmung des Aufsichtspersonals erlaubt (§ 9 Abs. 3 Satz 3 im neuen Entwurf); statt Kameraverbot und Kopieren nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bedienter Geräte (§ 4 Abs. 2 Satz 3 und § 2 Abs. 3 Archivsatzung)
- keine Ausleihe zur Benutzung an das Hessische Staatsarchiv Darmstadt mehr (§ 10 Abs. 4 im neuen Entwurf; bisher § 5 Abs. 5 Archivsatzung)
- Pflicht zum Hinweis auf elektronische Veröffentlichung von Arbeiten, die sich auf das städtische Archivgut stützen, und gegebenenfalls Gewährung eines kostenlosen Zugangs (§ 13 Abs. 3 im neuen Entwurf)

- Verweis auf die Rechte von Betroffenen nach dem Hessischen Archivgesetz (§ 14 im neuen Entwurf)
- Erhebung von Gebühren nach der Gebührenordnung eingeführt, Möglichkeit zum Verzicht auf Gebühren bei wissenschaftlicher und ortsgeschichtlicher Benutzung sowie bei Benutzung zu Unterrichtszwecken (§ 16 im neuen Entwurf)

Grundsätzlich beibehaltene Vorschriften

| Archivsatzung vom 6. April 1995 | Neuer Entwurf |
|---------------------------------|-------------------|
| § 1 Abs. 1 | § 2 Abs. 1 |
| § 1 Abs. 2 | § 2 Abs. 2 und 3 |
| § 2 Abs. 1 | § 5 Abs. 1 |
| § 3 Abs. 3 | § 12 |
| § 3 Abs. 4 bis 6 | § 8 |
| § 4 Abs. 2 | § 9 Abs. 3 |
| § 5 Abs. 1 | § 10 Abs. 3 |
| § 5 Abs. 2 | § 10 Abs. 1 |
| § 5 Abs. 3 | § 10 Abs. 2 |
| § 5 Abs. 4 | § 10 Abs. 4 |
| § 6 | § 15 |
| § 7 | § 13 Abs. 1 und 2 |
| § 8 Abs. 1 | § 11 Abs. 1 |
| § 8 Abs. 2 | § 13 Abs. 1 |
| § 8 Abs. 3 | § 11 Abs. 2 |
| § 10 | § 17 |

Anlage V

SATZUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DES ARCHIVS

Aufgrund der §§ 5 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 1. April 1993, bekanntgemacht am 19. Oktober 1992 (GVBl. I Seite 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 1. Januar 1994 (GVBl. I S. 677), in Verbindung mit § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I S. 270) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Weiterstadt in ihrer Sitzung am 23. März 1995 folgende Benutzungssatzung beschlossen:

§ 1

Aufgabe des Archivs

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv (Stadtarchiv).
- (2) Das Archiv 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.

§ 2

Benutzung von Archivgut

- (1) Jede/r, die/der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privaten 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 und Kopieren von Bildaufzeichnungen.
- (3) Die Benutzerinnen/Benutzer werden archivfachlich beraten. Das Kopieren von Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bedienter Geräte vorgenommen werden.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen. Der Antrag ist beim Magistrat der Stadt Weiterstadt, Darmstädter Straße 36, 64331 Weiterstadt, zu stellen.
- (2) Die Antragstellerin/Der Antragsteller hat im Antragsschreiben ihr/sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.
- (3) Die Antragstellerin/Der Antragsteller muß gleichzeitig schriftlich erklären, daß bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen gewahrt werden. Sie/Er hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken
 1. 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 werden,
 - c) daß der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
 2. wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde;
 3. wenn 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) die Antragstellerin/der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung 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 Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) die Benutzerin/der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt oder die ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält,

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

§ 4

Ort und Zeit der Benutzung Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum nach Terminabsprache eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzerinnen/Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Benutzerinnen/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, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 5

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 die Benutzerin/der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat sie/er diese 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.
- (5) In Einzelfällen können Archivalien zur Einsicht und Benutzung kurzfristig an das Hessische Staatsarchiv Darmstadt ausgeliehen werden.

§ 6 Haftung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für von ihr/ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie/er nachweist, daß sie/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.

§ 7 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfaßt, ist die Benutzerin/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 die Benutzerin/der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 8 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.

§ 9 Kosten der Benutzung

- (1) Die Benutzung der Archivbestände ist gebührenfrei.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

**§ 10
Inkrafttreten**

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

Weiterstadt, den 6. April 1995

DER MAGISTRAT

K ö r n e r
Erster Stadtrat

Ortsübliche Veröffentlichung
im "Wochenspiegel",
Ausgabe vom 19. Mai 1995