

## **Archivsatzung der Stadt Groß-Umstadt**

Aufgrund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.05.2005 (GVBl I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.05.2020 (GVBl. S. 318) i.V.m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458) zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Groß-Umstadt am..... folgende Archivsatzung beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben**

- (1) Die Stadt Groß-Umstadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, in der Verwaltung angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, 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 das für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsame sonstige Dokumentationsmaterial. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

### **§ 2 Benutzung von Archivgut**

- (1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (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) Das Archivpersonal soll Benutzerinnen oder Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.

### § 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen. Der Antrag kann auch durch E-Mail gestellt werden.
- (2) Der Antragsteller hat im Antragsschreiben Name, Vorname und Anschrift sowie den Nutzungszweck anzugeben
- (3) Die Antragstellerin oder 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) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken, 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;
  - d) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
  - e) 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 oder 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.
  - e) wenn der Nutzungszweck anderweitig insbesondere durch Einsichtnahmen in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (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 oder der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - d) die Benutzerin oder 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 während der festgesetzten Öffnungszeiten (alternativ: während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit) eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzerinnen oder Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Benutzerinnen oder 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 oder 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/Gemeinde 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.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Die Benutzerin oder 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 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 oder 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 oder der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen 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 der Eigentümerin oder des Eigentümers.

## **§ 9 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 Persönlichkeitsrechte 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.

**§ 10**  
**Kosten der Benutzung**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.
- (3) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

**§ 11**  
**In-Kraft-Treten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Archivsatzung vom 07.02.1994 aufgehoben. Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.