

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Interkommunalen Kreisarchivs Nordhessen für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg

Gemäß § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15.09.2016 (GVBl. S. 167) i. V. m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg in seiner Sitzung am 25. Februar 2019 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Stellung und Geltungsbereich des Archivs

- (1) Der Landkreis Hersfeld-Rotenburg unterhält ein Archiv.
- (2) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut, archivarischem Sammlungsgut und Büchern der Archivbibliothek im Landkreis Hersfeld-Rotenburg.

§ 2

Begriffsbestimmung

- (1) Öffentliches Archivgut des Landkreises sind alle archivwürdigen Unterlagen, die in der Verwaltung des Landkreises Hersfeld-Rotenburg, in Stiftungen, Körperschaften, Anstalten öffentlichen Rechts sowie Eigenbetrieben, die unter Kreisaufsicht oder der Verwaltung des Landkreises stehen, entstanden sind und die vom Kreisarchiv zur dauernden Aufbewahrung übernommen werden.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Amtsbücher, amtliche Publikationen und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film-, Ton- und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die zu ihrer Ordnung, Erhaltung, Benutzung und Auswertung erforderlich sind.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (4) Öffentliches Archivgut ist unveräußerlich. Eine Abgabe an andere öffentliche Archive ist zulässig, wenn sie im öffentlichen Interesse liegt und die Grundsätze des Hessischen Archivgesetzes beachtet werden.

§ 3

Aufgaben des Kreisarchivs

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, die Unterlagen aller Organe, Ämter und Einrichtungen des Landkreises, der unter Aufsicht oder Verwaltung des Landkreises stehenden Stiftungen sowie Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts und der Eigenbetriebe des Landkreises Hersfeld-Rotenburg, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr dauerhaft benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 4 Abs. 6 zu archivieren.

- (2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe das öffentliche Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (3) Das Archiv 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). In Hinblick auf eine spätere Archivierung berät das Kreisarchiv die kreisangehörigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (4) Das Kreisarchiv sammelt außerdem das für die Geschichte und Gegenwart des Landkreises bedeutsame sonstige Dokumentationsmaterial. Dazu kann das Kreisarchiv aufgrund von Verträgen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von natürlichen als auch juristischen Personen, Verbänden, Vereinen, Organisationen, politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen.
- (5) Das Kreisarchiv trägt zur Erforschung der Kreisgeschichte bei und wirkt bei ihrer Vermittlung mit. Zu diesem Zweck kann das Archiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten.

§4a

Aussonderung und Bewertung

- (1) Die Stellen des Landkreises sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr dauerhaft benötigt werden, auszusondern und dem Archiv anzubieten. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr dauerhaft benötigt werden. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern und dem Archiv anzubieten.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in eine Anbietersliste 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 und 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 der Stellen 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 ausgesonderten Unterlagen und die Übernahme in das Kreisarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Die Kassationslisten sind dauerhaft aufzubewahren.

§ 4b

Vernichtung von Unterlagen

- (1) Die Stellen des Kreises dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, vorausgesetzt das Kreisarchiv hat die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine

Anbietung verzichtet. Über die Vernichtung ist ein Nachweis anzufertigen, der dauerhaft aufzubewahren ist.

Abschnitt II

§5

Benutzung des Archivs

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung 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) 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 Benutzergenehmigung und die Art der Benutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung.
- (5) Der Einsatz von Geräten zum Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen bedarf der Genehmigung durch das Aufsichtspersonal.

§ 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 und den Landkreis von Ansprüchen Dritter freizusprechen. Bei der Nutzung des Archivgutes sind die Rechte und schutzwürdigen Belange des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7

Schutzfristen

- (1) Öffentliches Archivgut nach §2 Abs. 1 unterliegt einer Schutzfrist von 30 Jahren. Archivgut das bei der Übernahme besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterlag, darf im Regelfall erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.

- (2) Bezieht sich das Archivgut seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen, darf das Archivgut erst 10 Jahre nach Tod der betroffenen oder der letztverstorbenen von mehreren Personen durch Dritte genutzt werden. Ist das Todesdatum nicht festzustellen gilt eine Schutzfrist von 100 Jahren nach Geburt der betroffenen oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen. Ist weder Todes- noch Geburtsjahr mit vertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) War Archivgut bei seiner Entstehung für die Veröffentlichung bestimmt, entfallen die Schutzfristen aus Abs. 1 und 2.
- (4) Die in Abs. 1 und Abs. 2 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden Dienststellen gelten die Schutzfristen des Abs. 1 und Abs. 2 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (5) Schutzfristen können vom Kreisarchiv im Einzelfall auf Antrag der Nutzerinnen und Nutzer verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist dem Antrag auf Nutzung des Archivguts vor Ablauf der Schutzfristen stattzugeben, wenn
 1. die Nutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder
 2. das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt oder
 3. die Nutzung zur Wahrnehmung berechtigter Belange im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle unerlässlich ist und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange durch angemessene Maßnahmen ausgeschlossen wird.
- (6) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Abs.1 und Abs. 2 festgelegten Schutzfristen auch zulässig, wenn es sich um den Betroffenen selbst handelt oder 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, eingetragenen Lebenspartner nach dessen Tod von seinen Kindern oder, wenn weder ein Ehegatte, ein eingetragener Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person durch den Benutzer einzuholen. Die Zustimmung der Angehörigen setzt die mutmaßliche Einwilligung des Betroffenen voraus.
- (7) Vor Ablauf der Schutzfristen dürfen personenbezogene Angaben nur veröffentlicht werden, wenn die betroffenen Personen, im Falle ihres Todes ihre Angehörigen nach Abs. 6 eingewilligt haben oder dies für die Darstellung der Ergebnisse des bestimmten Forschungsvorhabens unerlässlich ist. Bei Amtspersonen in Ausübung ihres Amtes und bei Personen der Zeitgeschichte ist die Veröffentlichung zulässig, soweit diese einer angemessenen Berücksichtigung schutzwürdiger Belange nicht zuwiderläuft.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

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

§ 9

Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut kann im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Ein Anspruch auf Einsicht und Vorlage des Originals besteht nicht, sofern der Benutzungszweck auch durch die Vorlage der Reproduktion erreicht werden kann.
- (2) Das Betreten der Magazine oder sonstigen Aufbewahrungsräumen 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.

§ 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 Öffnungszeiten 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.

§ 11

Reproduktionen und Editionen

- (1) Von dem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische, urheberrechtliche oder organisatorische Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Über die geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv.
- (2) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Kreisarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Fundstelle verwendet werden.
- (3) Reproduktionen sind schriftlich bei dem Archiv zu beantragen.
- (4) 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 des Landkreises sowie die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie/er hat den Landkreis auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Fundstelle folgendermaßen anzugeben:
Interkommunales Kreisarchiv Nordhessen, Name des Landkreises, Bestand, Signatur

§ 13

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 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.

§ 14

Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 15 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 Kreisarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

- (2) Der Landkreis 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 des Kreisarchivs.
- (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 Verkündigung in Kraft.

Amtliche Bekanntmachung: 04.03.2019