

Archivsatzung der Stadt Pfungstadt

Gemäß § 5 Hess. Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2010 (GVBl. I, S.119), i. V. m. § 4 Abs.1 des Hess. Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GVBl. I, S.270), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 2007 (GVBl. I S. 380), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Pfungstadt am 26.09.2011 folgende Satzung (Archivsatzung) beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Begriffsbestimmungen

Abschnitt II - Aufgaben des kommunalen Archivwesens

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

§ 4 Anmietung und Übernahme von Archivgut

Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs Pfungstadt

§ 5 Benutzung

§ 6 Schutzfristen

§ 7 Vorlage von Archivgut

§ 8 Haftung

§ 9 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

§ 10 Reproduktionen und Editionen

§ 11 Versendung von Archivgut

§ 12 Entgelte

§ 13 Inkrafttreten

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze

§1

Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Pfungstadt unterhält ein Archiv (Stadtarchiv), das für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte zuständig ist.
- (2) Durch diese Satzung werden die Archivierung von Unterlagen sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs Pfungstadt geregelt.

§2

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut im Sinne dieser Satzung sind alle archivwürdigen Unterlagen und die zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfs- und Findmittel, die bei der Stadt Pfungstadt, sonstigen öffentlichen Stellen und bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind, sofern sie einen Bezug zur Stadt Pfungstadt

besitzen. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird (Druckschriften, Fotos, Plakate etc.).

- (2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Urkunden, Einzelschriftstücke, Amtsbücher, Verzeichnisse, Karten, Risse, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial sowie maschinell lesbare Datenträger, einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme und andere Informationsträger.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener und Dritter für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung, der wirtschaftlichen und heimatkundlichen Forschung dienen und von bleibendem Wert sind.
- (4) Die Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung, Übernahme, Verwahrung, Erhaltung, Erschließung sowie Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut.

Abschnitt II - Aufgaben des kommunalen Archivwesens

§ 3

Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Dem Stadtarchiv obliegt als Endarchiv der Stadt Pfungstadt die Aufgabe der Archivierung von Archivgut der städtischen Organe, aller städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung oder Aufsicht stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe, sowie – im Falle gesonderter Vereinbarungen – bei Beteiligung der Stadt an anderen Einrichtungen.
- (2) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, sofern Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Stadtarchiv berät die unter Abs. 1 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (4) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die kommunalen Registraturbildner im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Einzelheiten dazu regelt die Schriftgutordnung der Stadt Pfungstadt.
- (5) Das Stadtarchiv unterhält ein Zwischenarchiv (Verwaltungsarchiv, Altregistratur), in welchem Unterlagen aufbewahrt werden, die die Einrichtungen für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigen. Das Zwischenarchiv übernimmt Unterlagen auch vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen entscheidet das Stadtarchiv über eine weitere Aufbewahrung im Endarchiv oder Kassation.
- (6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte, nimmt beratende und publizistische Aufgaben wahr und erweitert durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit (Vorträge, Führungen, Ausstellungen) das Geschichts- und Regionalbewusstsein.

- (7) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

§ 4

Anbietung und Übernahme von Archivgut

- (1) Die im § 3 Abs.1 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv alle Unterlagen, die sie zur laufenden Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, anzubieten. Unabhängig davon sind jedoch alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften keine anderen Fristen bestimmen. Die Anbietung erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (2) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle. Dem Stadtarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Wird die Archivwürdigkeit festgestellt, übernimmt das Stadtarchiv die Unterlagen von der anbietenden Stelle mit den von der Stelle angefertigten Ablieferungsverzeichnissen. Wird keine Archivwürdigkeit festgestellt, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener dem nicht entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.
- (3) Das Stadtarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen übernehmen, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stellen über die Unterlagen bleibt damit erhalten, erlischt jedoch spätestens nach 30 Jahren.
- (4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositaverträge abgeschlossen werden.
- (5) Alle in § 3 Abs.1 genannten Stellen sind verpflichtet, mindestens ein Exemplar unmittelbar nach Erscheinen der von ihnen herausgegebenen Druckschriften an das Stadtarchiv zu übergeben.
- (6) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme, ebenso wie die abgebende Stelle, die archivwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen, insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs Pfungstadt

§ 5 Benutzung

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht auf Nutzung von Archivgut des Stadtarchivs Pfungstadt, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt. Die Benutzung wird auf schriftlichen Antrag zugelassen.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Findhilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archivgut des Stadtarchivs,
 - d) Anfertigung von Reproduktionen oder Abschriften.
- (3) Eine Benutzung ist durch das Stadtarchiv einzuschränken oder zu versagen, wenn
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften zur Geheimhaltung dies vorsehen,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht ermöglicht,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungs- oder Arbeitsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern dem entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung des Stadtarchivs kann mit Nebenbestimmungen (Allgemeine Befristungen) versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere, wenn
 - a) die Interessen der Stadt Pfungstadt beeinträchtigt werden könnten,
 - b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
 - c) der Ordnungs- oder Lagerzustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt und eine Sperrung ausgesprochen wurde,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, erreicht werden kann,
 - f) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - g) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
 - h) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

- (5) Die Benutzung des Archivgutes durch Ämter und Einrichtungen der Stadt Pfungstadt sowie durch sie legitimierte Personen gilt als Amtshilfeersuchen und wird bevorzugt behandelt.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
- (2) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 1, 2 und 3 gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (5) 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 bei 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.
- (6) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Abs. 3 genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Personen, auf welche sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen, eingewilligt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen geschäftsfähigen Kindern und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Die Einwilligung ist schriftlich durch den Benutzer zu erbringen.
- (7) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Pfungstadt verwahrt wird, gelten die §§ 5 bis 7 entsprechend, soweit mit den Eigentümern des Archivgutes keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 7 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken, es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

- (2) Es besteht kein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Archivgut und der zu seiner Nutzung notwendigen Findhilfsmittel in einer vom Benutzer bestimmten Anzahl und Zeit.
- (3) Die Benutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme des Originals besteht seitens des Benutzers nicht, sofern der Benutzungszweck auch durch Vorlage von Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand, wie es vorgelegt wurde, zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - b) verblasste Stellen nachzuzeichnen,
 - c) darauf zu radieren oder als Schreibunterlage zu verwenden,
 - d) durchzupausen,
 - e) Seiten oder Teile davon herauszunehmen, zu zerschneiden oder beigefügte Materialien zu entfernen.
- (5) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (6) Die Verwendung jeglicher technischer Geräte, die dazu geeignet sind, Reproduktionen aus dem Archivgut anzufertigen, bedürfen einer gesonderten Genehmigung.

§ 8 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des vorgelegten Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs schuldhaft verursachten Schäden.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 9 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

- (1) Schriftliche Auskünfte des Stadtarchivs erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
- (2) Ein Anspruch auf eine umfassende Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.
- (3) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Pfungstadt, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Pfungstadt von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

- (4) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars - insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes - nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (5) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs Pfungstadt, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 10

Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Publikation und Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Jegliche Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und nur unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt Pfungstadt steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 11

Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivalien zur Benutzung besteht kein Anspruch. Grundsätzlich werden keine Originale versandt. Die Versendung von Archivgut kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versendet werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen ohne Genehmigung des entleihenden Archivs und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (3) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust oder Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder

Nachbildungen erreicht werden kann. Vor der Versendung der Archivalien ist vom Benutzer der Abschluss einer ausreichenden Versicherung nachzuweisen.

§ 12 Entgelte

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs ist von den Benutzern, mit Ausnahme städtischer Dienststellen, ein Entgelt nach dem zugehörigen Entgeltverzeichnis (Anlage 1) zu zahlen.
- (2) Auf die Entgeltforderung kann verzichtet werden, wenn die Benutzung des Archivs zu orts- oder heimatgeschichtlichen Zwecken erfolgt oder wenn aus sonstigen Gründen, insbesondere die Geltendmachung nach Lage des Einzelfalls unbillig erscheint.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Archivordnung vom 23.03.1992 außer Kraft.

Der Magistrat der Stadt Pfungstadt

Baier
Bürgermeister

Pfungstadt, 26.09.2011

Entgeltverzeichnis zur Archivsatzung der Stadt Pfungstadt

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden folgende Entgelte erhoben:

Nr.	Gegenstand	EURO
1	<u>Beratung und Auskunftserteilung</u> unter in Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur usw. nach Zeitaufwand, je angefangene 1/4 Stunde	15,00
2	<u>Schriftliche Recherchen</u> und Auskünfte nach Zeitaufwand, je angefangene 1/4 Stunde	15,00
3	<u>Anfertigung von Abschriften</u> nach Zeitaufwand, je angefangene 1/4 Stunde	15,00
4	<u>Anfertigung von Kopien</u> , je Seite DIN A 3 und kleiner	0,30
5	<u>Anfertigung von Readerprinter-Kopien</u> von verfilmten Akten bzw. Mikrofiches	0,30
	von verfilmten Zeitungen, je Seite	0,30
	- Komplette Tagesausgabe einer Zeitung (DIN A 3)	6,00
6	<u>Digitalisierung</u> von Dokumenten- und Bildvorlagen CD-Rom	5,00
	Versand per E-Mail, je MByte	0,50
	Aufnahmen bis zu einer Vorlagengröße von 30 x 40 cm, zusätzlich je Aufnahme	1,00
	Aufnahmen ab einer Vorlagengröße von 30 x 40 cm	1,50
	Ausdruck DIN A 4, je Blatt	0,30
7	<u>Fotografische Reproduktionen</u> Abzug vom s/w Negativ	
	- 9x13	2,50
	- 10x15	4,00
	- andere Formate Abzugskosten zzgl.	4,00
	Colorabzug vom Negativ	
	Entwicklungs- und Abzugskosten zzgl.	5,00
	Colordia	7,50
8	<u>Nutzung und Wiedergabe von Archivalien</u> für drucktechnische Publikationen	
	Bücher, Zeitungen, Zeitschriften	25,00
	Postkarten, Bucheinbände u.ä.	50,00
	Kunstblätter, Kalender, Großplakate	100,00
	für Videoproduktionen	100,00
	für Nutzung im Internet	100,00