

# **Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs des Landkreises Darmstadt-Dieburg**

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 20.12.2015 (GVBl. S. 618), 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 Darmstadt-Dieburg in seiner Sitzung am 05.11.2018 folgende Archivsatzung beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung**

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut des Landkreises Darmstadt-Dieburg.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen des Landkreises Darmstadt-Dieburg 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) Der Landkreis Darmstadt-Dieburg unterhält ein Archiv.
- (2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, bei Stellen der Kreisverwaltung angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 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 Stellen der Kreisverwaltung gelten auch
  1. Eigenbetriebe des Landkreises sowie
  2. juristische Personen des Privatrechts, bei denen dem Landkreis mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.
- (5) Das Kreisarchiv 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 Kreisarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (7) Das Kreisarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Kreisgeschichte bei.

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

- (1) Die Stellen des Landkreises 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 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 Kreisarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen des Landkreises. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der Stellen des Landkreises 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 (Bewertung) und die Übernahme in das Kreisarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

### **§ 4 Vernichtung von Unterlagen**

Die Stellen des Landkreises dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Kreisarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbieten verzichtet hat.

### **§ 5 Benutzung des Archivgutes**

- (1) Die Benutzung 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) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.
- (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) Die Nutzung von archivierten Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegen, richtet sich nach den Vorschriften des Bundesarchivgesetzes vom 10. März 2017 (BGBl. I S. 410) das durch Artikel 10 Absatz 3 des Gesetzes vom 31. Oktober 2017 (BGBl. I S. 3618) geändert worden ist.
- (5) 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**

- (1) Für öffentliches Archivgut gilt im Regelfall eine Schutzfrist von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen. Archivgut, das bei der Übernahme durch das Kreisarchiv besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterlegen hat, darf im Regelfall erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Dies gilt auch für Unterlagen, die aufgrund besonderer Vorschriften hätten gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (2) Unbeschadet der generellen Schutzfrist darf Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), im Regelfall erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen durch Dritte genutzt werden. Ist das Todesjahr nicht festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person oder der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr nicht festzustellen ist. Ist weder Geburts- noch Todesjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen mit vertretbarem Aufwand festzustellen, so endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden Stellen gelten die Schutzfristen der Abs. 1 und 2 nur für die Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (5) Die Schutzfristen können vom Kreisarchiv im Einzelfall auf Antrag der Nutzerin oder des Nutzers 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 zu 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 Nutzung personenbezogener Archivgüter ist unabhängig von den in Abs. 1 und 2 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, der überlebenden Ehegattin, von dem eingetragenen Lebenspartner oder von der eingetragenen Lebenspartnerin, nach dem Tod der genannten Personen von den Kindern und, wenn weder Ehegatte, Ehegattin, eingetragener Lebenspartner oder eingetragene Lebenspartnerin noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen.
- (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 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
1. dem Wohl des Landkreises, 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 und Eigentümerinnen 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 im Leseraum zur Einsichtnahme vorgelegt.
- (2) Das Betreten der Magazine 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) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Landkreises. 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 oder der Eigentümerin.

### **§ 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 Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie oder 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 anzugeben.

### **§ 13 Belegexemplar**

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst, sind Benutzer und Benutzerinnen 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**

- (1) Einer betroffenen Person im Sinne von Artikel 4 Nr. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016 S.1) ist ohne Rücksicht auf die in § 7 Abs. 1 und 2 festgelegten Schutzfristen auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen. Statt einer Auskunft kann das Kreisarchiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das Kreisarchiv 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 einer Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach ihrem Tod steht dieses Recht den Angehörigen nach § 7 Abs. 6 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) 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.

### **§ 15 Haftung**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder 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 oder 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 Benutzung des Kreisarchivs ist gebührenfrei. Das Archiv kann den Ersatz von Auslagen verlangen.

### **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.