

Satzung der Universitätsstadt Marburg über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs sowie die Archivierung städtischen Archivgutes

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. vom 01.04.1993 (GVBl. I S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.12.1999 (GVBl. I S. 2), i. V. m. § 4 Abs. I. des hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GVBl. I S. 270) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Marburg am 22.März 2002 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben

1. Die Stadt 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 für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutendes sonstiges Dokumentationsmaterial. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen. Insbesondere bemüht es sich um Übernahme des Archivgutes der rechtlich selbständigen städtischen Einrichtungen und städtischen Beteiligungsunternehmen.
4. Das Archiv fördert die Kenntnis der Stadtgeschichte und wirkt bei ihrer Erforschung und Vermittlung mit. Zu diesem Zweck kann das Stadtarchiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten.

Abschnitt I

§ 2 Unterlagen

Unterlagen i. S. d. Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (wie Akten und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Teile davon, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen) sowie die Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

§ 3 Beteiligung des Archivs

Das Archiv ist wegen einer möglichen späteren Archivierung an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die die Unterlagen betreffen (wie Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz der Datenverarbeitung, Einsatz von Mikroformen oder von Papiersorten).

§ 4

Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen

1. Die Dezernate, Ämter und Betriebe der Stadt, im folgenden Dienststellen genannt, sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, unter Wahrung der für ihr Aufgabengebiet geltenden gesetzlichen Vorschriften, unverzüglich auszusondern. Die Dienststellen bestimmen im Einzelfall, wie lange die Unterlagen aus rechtlichen Gründen oder im Verwaltungsinteresse aufzubewahren sind. Soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bestehen, sind die Empfehlungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) maßgebend.
2. Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Dienststelle dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind (z. B. § 30 Abgabenordnung, § 35 Sozialgesetzbuch I).
3. Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt sind dem Archiv für die zeitgeschichtliche Sammlung und die Druckschriftenabteilung zuzuleiten. Ihm sind auch die ausgesonderten Bücher aus den Bibliotheken der Dienststellen anzubieten.
4. Auswahlkriterien und technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen sowie für gleichförmige Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, regelt die Allgemeine Geschäftsweisung der Stadtverwaltung Marburg.
5. Im Einvernehmen mit dem Archiv kann vom Anbieten von Unterlagen mit offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
6. Das Archiv überprüft die Unterlagen und entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Dienststelle über ihre Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Unterlagen von bleibendem Wert sind vom Archiv zu übernehmen. Sie gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Archivs über.

§ 5

Vernichtung

Die Dienststellen dürfen anzubietende Unterlagen nicht vernichten oder Daten nicht löschen, sofern nicht das Archiv innerhalb eines Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat oder die Übernahme ablehnt.

Abschnitt II

§ 6

Nichtdienstliche Benutzung des Archivs

1. Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, darf nach Maßgabe dieser Archivsatzung 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. Als Benutzung des Archivs gelten im Regelfall
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 7 Benutzungsantrag

1. Bei persönlicher Benutzung ist ein Benutzungsantrag auszufüllen. Die Person hat sich auf Verlangen auszuweisen.
2. Im Benutzungsantrag ist der Name und die Anschrift des Benutzers oder der Benutzerin, gegebenenfalls auch Name und Anschrift des Auftraggebers oder der Auftraggeberin sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist die benutzende Person minderjährig, so ist dies anzugeben. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
3. Die benutzende Person hat sich zur Beachtung der Benutzungsordnung zu verpflichten.

§ 8 Benutzungsgenehmigung

Die Benutzung des Archivs ist zu genehmigen, soweit nicht Schutzfristen oder in § 10 genannte Gründe entgegenstehen.

§ 9 Schutzfristen

1. Die Schutzfristen richten sich nach dem Hessischen Archivgesetz. Soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, wird Archivgut im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden. Archivgut, das sich von seinem Entstehungszweck her überwiegend auf eine einzelne natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut) darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungs- und Schutzvorschriften unterliegt, darf in den

Fällen des Satzes 4 frühestens 30 Jahre nach dem Tod und in den Fällen des Satzes 5 frühestens 120 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person benutzt werden.

2. Die Schutzfristen nach Absatz 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 Absatzes 1.
3. Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
4. Die Schutzfristen können auf Antrag im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt oder um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.
5. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung schriftlich beantragt wird, sie 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 es der Forschungszweck zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen. Die Benutzung personenbezogener Akten ist unabhängig von den in Absatz 1 genannten Schutzfristen 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, nach dessen Tod von seinen Kindern und wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Den Nachweis der Einwilligung des oder der Betroffenen hat der Benutzer oder die Benutzerin beizubringen.
6. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 Bundesarchivgesetz.

§ 10

Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
 1. dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden oder
 3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde.
 4. das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,
 5. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern fremder Archivalien entgegenstehen,
 6. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
 7. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

2. Die Benutzungserlaubnis 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 benutzende Person gegen die Archivsatzung verstößt oder erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. die benutzende Person Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 11

Ort und Zeit der Benutzung

Das Archivgut kann im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten und nach Vereinbarung eingesehen werden.

§ 12

Vorlage von Archivgut

1. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
2. Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abgängig gemacht werden.
3. Die Bibliothek des Stadtarchivs ist Benutzern nur in dem Maße zugänglich, wie es der Dienstbetrieb erlaubt.
4. Im Hessischen Staatsarchiv Marburg deponierte Unterlagen des Stadtarchivs sind dort zu benutzen. Die Benutzung richtet sich nach der dortigen Benutzungsordnung.

§ 13

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 und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
2. Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 14 Auswertung des Archivguts

1. Die vorgelegten Archivalien und Archivhilfsmittel dürfen nur für den Zweck benutzt werden, für den eine Benutzungsgenehmigung vorliegt. Sollen andere aus den Archivalien gewonnene Erkenntnisse verwertet werden, so bedarf dies einer besonderen Genehmigung.
2. Die benutzende Person hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren.

§ 15 Belegexemplar

1. Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv 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 Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 16 Rechte Betroffener

1. Der betroffenen Person ist, unabhängig von den in § 9 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 Archiv ist verpflichtet, den zum öffentlichen Archivgut gehörigen Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene falsche Tatsachenbehauptung betroffen ist und die betroffene Person ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach dem Tod der betroffenen Person steht dieses Recht den Angehörigen im Sinne des § 15 Abs. 4 Satz 3 HArchivG zu.
3. Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder ihren Angehörigen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.
4. Diese Bestimmungen gelten nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der satzungsgebenden oder beschließenden Organe der Stadt und andere juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt unterstehen.

§ 17 Haftung

Die benutzende Person haftet für die von ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für sonstige bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn die benutzende Person nachweist, dass sie kein Verschulden trifft.

§ 18 Gebühren

1. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der städtischen Verwaltungsgebührensatzung.
2. Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden. Gleiches gilt, wenn ein städtisches Interesse an der Benutzung des Archivguts besteht oder wirtschaftliche Gründe der benutzenden Person dies rechtfertigen.

§ 19 Inkrafttreten

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

Marburg, 25. März 2002

DER MAGISTRAT
DER UNIVERSITÄTSSTADT MARBURG

gez.

Dietrich Möller
Oberbürgermeister

.....
Veröffentlicht in der Oberhessischen Presse und in der Marburger Neuen Zeitung am
28.03.2002