

1.10 ARCHIVSATZUNG



1.10 Archivsatzung

§ 1 Aufgaben

§ 2 Unterlagen

§ 3 Beteiligung des Stadtarchivs

§ 4 Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen

§ 5 Vernichtung

§ 6 Benutzung des Archivs

§ 7 Benutzungsantrag

§ 8 Benutzungsgenehmigung

§ 9 Schutzfristen

§ 10 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

§ 11 Ort und Zeit der Benutzung / Verhalten im Benutzerraum

§ 12 Vorlage von Archivgut

§ 13 Reproduktionen und Editionen

§ 14 Auswertung des Archivguts

§ 15 Belegexemplar

§ 16 Rechte Betroffener

§ 17 Haftung

§ 18 Gebühren

§ 19 Inkrafttreten

1.10 ARCHIVSATZUNG

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. vom 01.04. Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18.10.1989 (GV Stadtverordnetenversammlung der Stadt Kassel am 15.11.1993 folgende

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Stadt Kassel unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchiv sammelt außerdem das für Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsame sonstige Dokumentationsmaterial. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

Abschnitt I

§ 2 Unterlagen

Unterlagen i. S. d. Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte (Akten und Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Dateien und Tonaufzeichnungen) einschließlich der auf ihnen überlieferten oder Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

§ 3 Beteiligung des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv ist wegen einer möglichen späteren Archivierung an alle die Unterlagen betreffen (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz der Drucker oder von Recyclingpapier).

§ 4 Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen

(1) Die Dienststellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, unverzüglich auszusondern. Die Dienststellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle fünf Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Dienststelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussondungsverzeichnis einzutragen und dem Stadtarchiv vollständig zur Übernahme anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder die Aktenordnung andere Regelungen enthalten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind (z. B. § 30 Abgabenordnung, § 35 Sozialgesetzbuch I).

Das Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus der Verwaltungsbibliothek und aus den Dienststellen anzubieten, soweit sie sich inhaltlich zumindest

[LADE...](#) (ZUM BEENDEN BITTE KLICKEN)

mit der Stadt Kassel beziehen.

(3) Auswahlkriterien und technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen sowie für gleichförmige Unterlagen, die in großer Zahl anfallen und von bleibendem Wert

sind, legen die anbietende Dienststelle und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest. (4)

Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen mit offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.

(5) Das Stadtarchiv überprüft die in das Aussonderungsverzeichnis eingetragenen Unterlagen auf ihren bleibenden Wert und entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Dienststelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Unterlagen von bleibendem Wert sind vom Stadtarchiv zu übernehmen. Sie gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Archivs über.

(6) Unabhängig von der Archivwürdigkeit können Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, dem Stadtarchiv zur befristeten Aufbewahrung als Zwischenarchivgut angeboten werden. Es gelten die Aufbewahrungsfristen nach den Richtlinien für die Verwaltung und Aufbewahrung des Schriftgutes bei der Stadtverwaltung Kassel in ihrer jeweils gültigen Fassung. Während dieser befristeten Aufbewahrung dürfen Unterlagen nicht verändert werden. Zwischenarchivgut ist nur den Bediensteten des Stadtarchivs und der abgebenden Dienststelle zugänglich. Über die Benutzung durch Dritte entscheidet die abgebende Dienststelle. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(7) Die Entscheidung über den Verbleib der Unterlagen im Stadtarchiv oder über ihre Vernichtung ist im Aussonderungsverzeichnis zu vermerken. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 5 Vernichtung

- (1) Dienststellen der Stadt dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb von 6 Monaten über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen, deren Übernahme vom Stadtarchiv abgelehnt wurde, sind in der Regel zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.
- (3) Die Vernichtung ausgesonderter Unterlagen darf nur unter Aufsicht eines vom Oberbürgermeister besonders Beauftragten erfolgen.

Abschnitt II

§ 6 Benutzung des Archivs

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann 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, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, pädagogischen oder publizistischen Zwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange begehrt wird.
- (3) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Hilfsmittel,
- c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 7 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer/Die Benutzerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag ist der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, ggf. auch der Name und die Anschrift des Auftraggebers/der Auftraggeberin sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer/die Benutzerin minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Der Benutzer/Die Benutzerin hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 8 Benutzungsgenehmigung

Die Benutzung des Stadtarchivs ist zu genehmigen, soweit nicht Schutzf
§ 9 genannte Gründe entgegenstehen.

§ 9 Schutzfristen

- (1) 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 auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut) darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem 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 3 frühestens 30 Jahre nach dem Tod und in den Fällen des Satzes 4 frühestens 120 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen i. S. d. Abs. 1.
- (3) Die in Abs. 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Abs. 1 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters oder einer von ihm beauftragten Person kann das Stadtarchiv die Schutzfristen auf Antrag im Einzelfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzen oder um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.

- (5) 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 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 Abs. 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 Betroffenen hat der Benutzer/die Benutzerin beizubringen.
- (6) Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung i. S. d. §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 Bundesarchivgesetz.

§ 10 Einschränkung oder Versagung der Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs 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.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. das Wohl der Stadt verletzt werden könnte,

2. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,

3. der Antragsteller/die Antragstellerin schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,

4. der Ordnungs- und Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zuläßt,

5. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder

6. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(3) 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. der Benutzer/die Benutzerin gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm/ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
4. der Benutzer/die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 11 Ort und Zeit der Benutzung / Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer/Benutzerinnen ist untersagt.
- (2) Der Benutzer/Die Benutzerin hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Diktiergeräte, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.
- (3) Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des aufsichtführenden Personals zulässig.

§ 12 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.
- (3) Bemerkt der Benutzer/die Benutzerin Schäden an dem Archivgut, so hat er/sie dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich verwaltete öffentliche Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

§ 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/der Eigentümerin.

§ 14 Auswertung des Archivguts

Der Benutzer/Die Benutzerin hat bei der Auswertung der aus dem Archiv und Interessen der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte D Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

§ 15 Belegexemplar

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfaßt, sind die Benutzer/Benutzerinnen verpflichtet, dem Stadtarchiv 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 Stadtarchivs, so hat der Benutzer/die Benutzerin 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 Stadtarchiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das Stadtarchiv 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 der/die Betroffene ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. (3) Nach dem Tod des/der Betroffenen steht dieses Recht den Angehörigen i. S. d. § 15 Abs. 4 Satz 3 H ArchivG zu. 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 satzunggebenden oder beschließenden Organe der Stadt und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Stadt unterstehen.

§ 17 Haftung

Der Benutzer/Die Benutzerin haftet für die von ihm/ihr verursachten Verletzungen des Archivguts sowie für sonstige bei der Benutzung des Stadtarchivs, wenn der Benutzer/die Benutzerin nachweist, daß ihn/sie kein Ver

§ 18 Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungskostenordnung der Stadt Kassel.

(2) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche, schulische, heimatkundliche oder publizistische Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Kassel, den 15.11.1993

Stadt Kassel - Der Magistrat -

gez. Georg Lewandowski

Georg Lewandowski
Oberbürgermeister

Veröffentlicht:

Amtliche Bekanntmachungen der Hessisch/Niedersächsischen Allgemei
- Stadtausgabe Kassel - Nr. 291 vom 14.12.1993

In Kraft getreten: 15.12.1993