

Archivsatzung des Landkreises Marburg-Biedenkopf

Aufgrund des § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in der Fassung vom 26. November 2012 (GVBl. I. S. 458) hat der Kreistag des Landkreises Marburg-Biedenkopf am 21.03.2014 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Aufgabe des Archivs

- (1) Der Landkreis Marburg-Biedenkopf unterhält ein Kreisarchiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen.
- (3) 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

Benutzung von Archivgut

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivsatzung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern/Eigentümerinnen privaten Archivguts nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung gelten
 - a) die Einsichtnahme in Findmittel,
 - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
 - c) die Fertigung von Reproduktionen,
 - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (3) Das Archivpersonal, welches aus Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Poststelle der Hauptstelle Marburg rekrutiert wird, soll Benutzer/innen des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.

§ 3

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs ist schriftlich zu beantragen.
- (2) Der/Die Antragsteller/in hat im Antragsschreiben sein/ihr berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.

- (3) Der/Die Antragsteller/in muss gleichzeitig schriftlich erklären, dass er/sie bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen wahren wird. Er/Sie hat den Landkreis von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken
1. wenn Grund zur Annahme besteht,
 - a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 - b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
 - c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
 2. a) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - b) wenn Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern/Eigentümerinnen entgegenstehen.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl des Landkreises verletzt würde,
 - b) der/die Antragsteller/in wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) der/die Benutzer/in gegen die Archivsatzung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) der/die Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer/innen ist nicht zulässig.
- (2) Benutzer/innen haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

§ 5 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere a) Bemerkungen und Striche anzubringen, b) verblasste Stellen nachzuziehen, c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der/die Benutzer/in Schäden am Archivgut, so hat er/sie diese unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken und im öffentlichen Interesse an andere Archive ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht der Landkreis ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

§ 6 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Fundstelle verwendet werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum des Landkreises steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers/der Eigentümerin.

§ 7 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst, ist der/die Benutzer/in verpflichtet, dem Archiv auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der/die Benutzer/in die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Haftung

- (1) Der/Die Benutzer/in haftet für von ihm/ihr verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.
- (2) Der Landkreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 9
Kosten der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Archivs ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Im Übrigen werden Gebühren und Auslagen aufgrund des Hessischen Verwaltungskostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 10
In-Kraft-Treten

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

Marburg, 21. März 2014

Der Kreisausschuss
des Landkreises Marburg-Biedenkopf
gez. Kirsten Fründt
Landrätin

1. Vorstehende Archivsatzung wurde mit Hinweisbekanntmachung in den Tageszeitungen und auf der Internetseite des Landkreises vom 13.06.2014 öffentlich bekannt gemacht und ist zum 14.06.2014 in Kraft getreten.
2. I. Nachtragssatzung (betr. §§ 2, 3, 4, 5, 6, 7 und 8)
Lt. Beschluss des Kreistages vom 27.03.2015 mit Hinweisbekanntmachung in den Tageszeitungen und auf der Internetseite des Landkreises vom 04.04.2015 öffentlich bekannt gemacht und am 05.04.2015 in Kraft getreten.