

Satzung
für das Archiv des Odenwaldkreises

(Stand: 03. 01. 2007)

Aufgrund § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der ab 1. April 2005 geltenden Fassung (GVBl. 2005 I, S. 142) und § des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG vom 18. Oktober 1989, GVBl. I, S. 270, zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.ärz 2002, GVBl. I S. 34) hat der Kreistag in seiner Sitzung vom 18. Dezember 2006 für das Kreisarchiv des Odenwaldkreises (Archiv) folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

- (1) Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv.

§ 2
Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Archiv oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv übergeben wurden. Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder Dokumentationsmaterialien, die das Archiv zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen hat.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (4) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3
Stellung und Aufgaben des Archivs

- (1) Der Odenwaldkreis unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und die Regional- und Lokalgeschichte ist.
- (2) Das Archiv verwahrt alle in der Verwaltung des Odenwaldkreises sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden und stellt sie für die Benutzung bereit. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturlbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (4) Kommunen, andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositaverträgen im Archiv deponieren.
- (5) Das Archiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Zu diesem Zweck kann das Kreisarchiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammen arbeiten. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind, sowie eine Archivbibliothek.

§ 4
Recht auf Benutzung

- (1) Jeder der ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut im Archiv nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere Einschränkungen entgegenstehen.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.

§ 5
Arten der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung (s. § 11) durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen einschließen kann.
- (3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (4) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

§ 6 Benutzungsantrag

- (1) Bei Direktbenutzung des Archivs ist ein Antrag gemäß Anlage 1 zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Benutzungs- und Gebührenordnungen hinzuweisen. Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Anerkennung dieser Ordnungen und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß § 6 Abs. 2 dieser Archivsatzung schriftlich von ihm einzuholen.
- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden (vgl. Anlage 2).
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten, Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.
- (5) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.
- (6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (7) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und Veröffentlichungen von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden. 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.

§ 7 Benutzungsgenehmigung

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv.
- (2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt.
- (3) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Benutzung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 16 HArchivG eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn:
 - der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen (z. B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat,
 - der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
 - der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
 - die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
 - durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 9 Schutzfristen und deren Verkürzung

- (1) Archivgut ist von der öffentlichen Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Das Archiv teilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.

- (2) Eine Verkürzung der Schutzfristen ist bei dem Archiv zu beantragen. Es erteilt den Bescheid und verbindet ihn gegebenenfalls mit der Benutzungsgenehmigung.
- (3) Liegt bei personenbezogenem Archivgut eine Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 15 Abs. 4 Satz 3 des Hessischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen nicht vor, ist das öffentliche Interesse an einer Verkürzung der Schutzfristen darzulegen. Es ist zu erläutern, warum schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder warum das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt. Hierzu können ergänzende Angaben und Unterlagen verlangt werden. Bei Studien- und Prüfungsarbeiten ist eine Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin oder des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.
- (4) Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Angaben der personenbezogenen Daten notwendig macht und welche Personen von der Veröffentlichung betroffen sind.

§ 10

Weiterführende Bestimmungen gemäß Hessischem Archivgesetz

- (1) Weiterführende Bestimmungen gemäß HArchivG, insbesondere § 13 bezüglich Sicherung und Erschließung des Archivgutes, bleiben unberührt.

§ 11

Direktbenutzung

- (1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel im Benutzerraum des Archivs.
- (2) Die Benutzung des Archivs erfolgt während der festgesetzten Öffnungszeiten. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv.
- (3) Weiterführende Regelungen können einer Benutzungsordnung getroffen werden, die jeder Benutzer vor Beginn seiner Archivarbeit zur Kenntnis zu nehmen hat.

§ 12

Auswärtige Benutzung / Ausleihe und Versendung

- (1) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (2) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit vom Leihnehmer wieder zurückgefordert werden.
- (3) Archivalien und Sammlungstücke können zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen.

§ 13

Anfertigen von Reproduktionen

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, können auf Kosten des Benutzers Reproduktionen angefertigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (2) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf die dem Archiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

§ 14

Erheben von Gebühren

- (1) Für wissenschaftliche, schulische und regionalgeschichtliche Forschungen sowie für Amts- und Rechtshilfeangelegenheiten werden keine Gebühren erhoben. Bei Benutzung für sonstige private, rechtliche oder wirtschaftliche Zwecke hat die Benutzerin bzw. der Benutzer die Kosten für die Archivbenutzung gemäß der Satzung des Odenwaldkreises über die Erhebung von Verwaltungskosten sowie die Erhebung von Gebühren für Sondernutzungen an Kreisstraßen in der jeweils gültigen Fassung zu erstatten.
- (2) Sachkosten Dritter (z. B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

§ 15

Inkrafttreten

(1) Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

K r e i s a r c h i v O d e n w a l d k r e i s
B e n u t z u n g s a n t r a g
(Bitte in Druckschrift ausfüllen)

1. Antragsteller/in

1.1 Vor- und Zuname:

.....

Staatsangehörigkeit (Angabe freigestellt):

.....

Beruf/Wiss. Qualifikation (Angabe freigestellt):

.....

Heimatanschrift:

.....

E-Mail: Telefon:

Vorübergehende Anschrift:

.....

1.2 Name von Auftraggeber/in oder Betreuer/in (z.B. Gemeinde, Behörde, Institution, Hochschule, Hochschullehrer/in):

.....

.....

2. Angaben zur Benutzung

2.1 Arbeitsthema:

.....

2.2 Zweck der Benutzung:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> amtlich
Unterrichtszwecke | <input type="checkbox"/> wissenschaftlich | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Familienforschung
Belange | <input type="checkbox"/> Ortsgeschichte | <input type="checkbox"/> persönl. rechtl. |
| <input type="checkbox"/> Sonstiger Zweck (z.B. publizistisch, gewerblich, privat):
..... | | |

bei Studien - bzw. Prüfungsarbeit:

- | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habilitation
Staatsexamen | <input type="checkbox"/> Dissertation | <input type="checkbox"/> Magister | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Diplom | <input type="checkbox"/> sonstige Prüfungsarbeit | | |

2.3 Sollen die Forschungsergebnisse veröffentlicht werden? Ja Nein

Wenn ja, in welcher Form?

- | | | |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Monographie / Aufsatz | <input type="checkbox"/> Vortrag | <input type="checkbox"/> Ausstellung |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation (d.h. Reproduktionen bzw. wörtliche Wiedergabe von Archivgut) | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Veröffentlichungsform: | | |
| Ort und voraussichtliches Datum einer geplanten Veröffentlichung: | | |

3. Erklärung

Ich bestätige, dass mir die **Benutzungsordnung** für das Kreisarchiv Odenwaldkreis vorgelegen hat, und erkenne sie an. Insbesondere von folgenden Punkten habe ich Kenntnis genommen:

Wahrung des Persönlichkeitsschutzes (§ 6 (1) u. (2) sowie § 9 (3) u. (4) Archivsatzung Odenwaldkreis)

Durch die Einsichtnahme in das von mir benutzte Archivgut können Rechte und schutzwürdige Belange natürlicher oder juristischer Personen berührt werden. Damit diese Rechte gewahrt werden, ist bei der Veröffentlichung und sonstigen Verwertung der aus diesem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse besondere Sorgfalt geboten. So ist es ggf. erforderlich, die Namen von Personen nicht zu nennen und auch alle sonstigen Angaben zu unterlassen, die deren Identifizierung ermöglichen könnten.

Umgang mit Reproduktionen (§ 13 Archivsatzung Odenwaldkreis)

Fotokopien und sonstige Reproduktionen aus Archivgut sind persönliche Arbeitsunterlagen. Sie dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Soll gleichwohl eine Weitergabe, Vervielfältigung oder Veröffentlichung erfolgen, ist die erforderliche Zustimmung des Staatsarchivs Darmstadt zu beantragen. Dieser Zustimmung bedarf es nicht, wenn die Weitergabe innerhalb einer Gruppe im Rahmen einer gemeinsamen Benutzung erfolgt und jedem Mitglied der Gruppe eine Benutzungsgenehmigung erteilt worden ist.

Ich verpflichte mich, bei Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut die **Rechte und schutzwürdigen Belange** von Personen sowie die Verwertungsrechte im Hinblick auf Reproduktionen aus Archivgut zu wahren und für deren Verletzung zu haften. Weiterhin verpflichte ich mich, von Druckwerken, die unter maßgeblicher Benutzung von Archivalien des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt entstanden sind, ein **kostenloses Belegexemplar** abzugeben.

Erbach, denUnterschrift:

Bearbeitung des Benutzungsantrags

(Nicht von Benutzer/in auszufüllen)

1. **Referent/in bzw. Sachbearbeiter/in:**

2. Allgemeine Überprüfungen und Anweisungen

2.1 Vorlage des Personal- oder Dienstausweises Ja Nein Nr.:

3. Archivgut mit Genehmigungsvorbehalt

3.1 Wurde Schutzfristverkürzung genehmigt? Ja Nein

3.2 Archivalien, die einem Genehmigungsvorbehalt Dritter unterliegen (z.B. Deposita, Zwischenarchivgut):
Liegt eine Genehmigung der zuständigen Stelle vor? Ja Nein

4. Fotokopiererlaubnis

Wird Fotokopiererlaubnis erteilt? Ja Nein Nach Rücksprache

5. Genehmigung

Der Antrag wird genehmigt Ja Nein

Es werden folgende Auflagen erteilt:

Erbach, deni.A.

Unterschrift

Erklärung

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Kreisarchiv des Odenwaldkreises vorgelegten Akten mit den Signaturen

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

gemäß § 6 Abs. 1 und 2 dieser Archivsatzung Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen von Personen, ebenso fotografische Darstellungen von Personen, die nicht als Personen der Zeitgeschichte gelten können sowie alle weiteren Angaben, die zur nachträglichen Identifikation dienen können, in einer Veröffentlichung in geeigneter Weise unkenntlich zu machen oder zu anonymisieren.

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____