

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Kreisarchivs Lahn-Dill

vom 18.11.2024

Aufgrund der §§ 5 und 30 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S.915), i.V.m. § 18 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493), hat der Kreistag des Lahn-Dill-Kreises in seiner Sitzung am 18.11.2024 nachstehende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Kreisarchiv Lahn-Dill ist eine vom Lahn-Dill-Kreis getragene öffentliche Einrichtung nach § 16 HKO.
- (2) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut des Lahn-Dill-Kreises.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Kreisdienststellen des Lahn-Dill-Kreises entstanden sind und
 - a) für die das Kreisarchiv die Archiwürdigkeit festgestellt hat,
 - b) die dem Kreisarchiv übergeben wurden und
 - c) die vom Kreisarchiv zu Archivgut umgewidmet wurden.Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv zur Ergänzung seines Archivguts gesammelt, erworben oder übernommen hat.
- (2) Unterlagen sind alle Schrift-, Bild- und Tondokumente sowie andere Informationsobjekte unabhängig von ihrem Trägermaterial oder Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzende Daten für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.
- (3) Anbieterpflichtige Kreisdienststellen im Sinne dieser Satzung sind
 - a) alle Organisationseinheiten der Kreisverwaltung des Lahn-Dill-Kreises und
 - b) die Eigenbetriebe des Lahn-Dill-Kreises sowie
 - c) juristische Personen des Öffentlichen Rechts (z.B. Anstalten) sowie des Privatrechts, die nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und an denen der Lahn-Dill-Kreis mit mehr als 50% der Anteile beteiligt ist.
- (4) Archiwürdig sind Unterlagen, die von bleibendem Wert sind
 - a) aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart,
 - b) für die Sicherung berechtigter Interessen der Bürgerinnen und Bürger,
 - c) für die Rechtswahrung, oder die auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 3

Aufgaben des Kreisarchivs

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, die Archivwürdigkeit von Unterlagen festzustellen, diese zu übernehmen, sie sachgemäß aufzubewahren, dauerhaft zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen.
- (2) 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).
- (3) Inhaltliche und technische Kriterien für die Übernahme digitaler Unterlagen (insbesondere Dateiformate, Form der Übermittlung, Aussonderungsintervalle) legen die Kreisdienststellen und das Kreisarchiv vorab im Grundsatz fest.
- (4) Das Kreisarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann Archivgut privater Herkunft aufnehmen.
- (5) Im Rahmen der Archivpflege berät das Kreisarchiv die kreisangehörigen Städte und Gemeinden bei der Archivierung ihrer archivwürdigen Unterlagen.
- (6) Das Kreisarchiv kann archivwürdige Unterlagen der kreisangehörigen Städte und Gemeinden übernehmen, wenn sie ihm angeboten werden und dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (7) Das Kreisarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Geschichte des Lahn-Dill-Kreises bei.

§ 4

Anbietung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen

- (1) Die Kreisdienststellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, auszusondern. Hierzu haben sie in regelmäßigen Abständen zu prüfen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sind dabei spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Kreisdienststellen mit einer Anbietersliste dem Kreisarchiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen,
 - a) die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder des Datenschutzes unterworfen sind,
 - b) die aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,
 - c) sowie Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 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. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S.72) enthalten.
- (3) Dem Kreisarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen des Lahn-Dill-Kreises sowie die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der Kreisdienststellen anzubieten.
- (4) Auf die Anbietung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen und Daten darf nur im Einvernehmen mit dem Kreisarchiv verzichtet werden.
- (5) Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Kreisarchiv. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist

dem Archiv auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen Einsicht in die Unterlagen der abgebenden Stelle zu gewähren.

- (6) Die abgebende Kreisdienststelle hat die Unterlagen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres mit einer Abgabeliste an das Archiv zu übergeben. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Die Abgabeliste ist dauernd aufzubewahren.

§ 5

Aufbewahrung im Rahmen laufender Fristen

- (1) Archivwürdige Unterlagen können vor Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfristen dem Kreisarchiv angedient werden. Die Entscheidung über die vorzeitige Aufnahme trifft das Kreisarchiv.
- (2) Unterlagen, die allein zur Rechtswahrung aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, verbleiben bei der aktenführenden Kreisdienststelle oder können in Ausnahmefällen an das Kreisarchiv abgegeben werden. Die Einzelheiten werden in einer dienstlichen Vereinbarung geregelt.

§ 6

Vernichtung von Unterlagen

Die Kreisdienststellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Kreisarchiv die Übernahme abgelehnt oder i.S.d. § 4 Abs. 4 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 7

Nutzung des Archivgutes

- (1) Die Nutzung des Archivgutes steht nach Maßgabe dieser Archivsatzung jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder Eigentümern Archivguts privater Herkunft nichts anderes ergibt.
- (2) Arten der Nutzung:
 - a) Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Kreisarchiv genutzt.
 - b) Zusätzlich ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß der Gebührenordnung einschließen kann.
 - c) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
 - d) Über die Art der Nutzung entscheidet das Kreisarchiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in der ursprünglichen Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.
- (3) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Kreisarchivs besteht kein Anspruch. Archivgut kann zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.
- (4) Das Kreisarchiv regelt die nähere Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses, insbesondere zu den Öffnungszeiten, Nutzerpflichten sowie dem Umgang mit dem Archivgut, in einer Nutzungsordnung.

§ 8 Nutzungsantrag

- (1) Die Nutzung ist schriftlich oder über einen Online-Antrag zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:
 - a) Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin und des Antragstellers,
 - b) das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
 - c) ggf. die Absicht der Veröffentlichung.

Handelt die Antragstellerin/der Antragsteller im Auftrag eines Dritten, ist zusätzlich der Name, Vorname und die Anschrift des auftraggebenden Dritten anzugeben.

- (3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen.
- (4) Benötigt ein Nutzer oder eine Nutzerin Unterstützung durch andere Personen, müssen diese eigene Nutzungsanträge stellen.
- (5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.
- (6) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung dieser Archivsatzung sowie der Nutzungsordnung zu verpflichten und die Kenntnisnahme der Hinweise zum Datenschutz zu bestätigen.

§ 9 Nutzungsgenehmigung

- (1) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet das Kreisarchiv auf der Grundlage dieser Archivsatzung.
- (2) Die Nutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
 - a) dem Wohl des Lahn-Dill-Kreises, dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder der Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 - b) schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden oder
 - c) Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft entgegenstehen.
- (3) Darüber hinaus kann die Nutzung auch eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
 - c) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde oder
 - d) durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.
- (4) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 10 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft vorliegt.
- (5) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:
 - a) Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,

- c) die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder
 - d) die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Betroffener nicht beachtet.
- (6) Werden durch die Nutzung und Veröffentlichung von Archivgut Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt, kann die Genehmigung von einer Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
- (7) Die Nutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke (z.B. statistische Auswertung) beschränkt werden.

§ 10 Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 7 Abs. 2, § 8 und § 9 HArchivG. Auf Antrag können Schutzfristen verkürzt werden, wenn die Voraussetzungen nach §§ 7, 9 HArchivG vorliegen.

§ 11 Reproduktionen, Publikationen und Editionen

- (1) Das Kreisarchiv kann auf Antrag gestatten, dass Archivgut publiziert oder für Editionen verwendet wird.
- (2) Auf Antrag und Kosten der Nutzerin oder des Nutzers können durch das Kreisarchiv Reproduktionen hergestellt oder in Auftrag gegeben werden. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv und Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.
- (3) Bei Reproduktionen und Editionen von Archivgut privater Herkunft ist die Einwilligung der Eigentümerin oder des Eigentümers einzuholen.
- (4) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann. Über die jeweils geeigneten und zulässigen Reproduktionsverfahren entscheidet das Kreisarchiv.
- (5) Das Kreisarchiv kann ausnahmsweise im Rahmen eines Schutzfristverkürzungsbescheids die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut gestatten, das schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter berührt oder noch einer Schutzfrist unterliegt. Eine Weitergabe an Dritte ist nur zulässig, wenn diesen ebenfalls ein Schutzfristverkürzungsantrag genehmigt wurde. Das Kreisarchiv kann die Reproduktionen anonymisieren oder die Auflage machen, dass ihm die Reproduktionen nach Abschluss des Nutzungsvorhabens zurückzugeben oder zu vernichten sind.
- (6) Nutzerinnen und Nutzer können im Nutzungsraum auf Antrag selbst unter Aufsicht Fotografien von Archivgut anfertigen. Ausgenommen sind:
- a) Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegt oder durch dessen Nutzung die schutzwürdigen Belange von Betroffenen und Dritten beeinträchtigt werden;
 - b) fremdes Archivgut, sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer keine Fotografierlaubnis erteilt hat;

- c) Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (Fotografien, Postkarten, Werke der bildenden Kunst und Karten/Pläne);
- d) Archivgut, bei dem durch die Anfertigung von Aufnahmen ein besonderes Schadensrisiko besteht.

Um zu verhindern, dass andere Nutzerinnen und Nutzer durch das Fotografieren gestört werden, darf nur geräuschlos und ohne Verwendung weiterer Hilfsmittel fotografiert werden. Um den Erhaltungszustand nicht zu gefährden, darf weder mit Blitzlicht fotografiert noch bei gebundenem Archivgut der Falz zusätzlich beschwert werden.

§ 12 Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 10 HArchivG.

§ 13 Gebühren und Auslagen

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Nutzung des Archivgutes richtet sich nach einer gesonderten Gebührenordnung.
- (2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs des Lahn-Dill-Kreises vom 8. Februar 2016 außer Kraft.

Satzung (Urfassung)	vom	18.11.2024
	veröffentlicht am	14.12.2024
	in Kraft getreten am	15.12.2024