

# **Archivsatzung**

## **der AG für Vor- u. Frühgeschichte Gensungen e.V. im Museum Gensungen**

### **§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung**

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit dem Archivgut der AG Vor- und Frühgeschichte Gensungen (AG) und dessen Benutzung.
- (2) Archivgut sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

### **§ 2 Aufgaben des Archivs**

- (1) Die AG unterhält das Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, die im Besitz der AG befindlichen Unterlagen zu archivieren.
- (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen.
- (4) Das Archiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (5) Das Archiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadt-/Ortsgeschichte bei.

### **§ 3 Benutzung des Archivgutes**

- (1) Die Benutzung des Archivgutes nach Maßgabe dieser Archivsatzung steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes 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) Möglichkeiten der Benutzung:
  1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt.
  2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen einschließen kann.
  3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
  4. Über die Art der Benutzung entscheidet die AG.
- (4) Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung entscheiden die für das Archiv zuständigen Mitglieder der AG auf der Grundlage der Satzung.

#### **§4 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers, das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person oder Institution, anzugeben. Ist die Benutzerin oder der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich zur Beachtung der Satzung zu verpflichten.

#### **§ 5 Schutzfristen**

Die Benutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist unterliegen, richtet sich nach § 15 und § 16 Abs. 2 HArchivG.

Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für die hessischen Staatsarchive geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

#### **§ 6 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 AG, dem Wohl der Stadt Felsberg, dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
  2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden.
- (2) Darüber hinaus kann die Benutzung des Archivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  1. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,
  2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
  4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
  5. Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
  6. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

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

### **§ 7 Ort und Zeit der Benutzung**

(1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten im Leseraum zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich im Leseraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Diktiergeräte, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Leseraum mitgenommen werden.

(4) Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung der für das Archiv zuständigen Mitglieder der AG zulässig.

### **§ 8 Vorlage von Archivgut**

(1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.

(2) Bemerkt die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich den für das Archiv zuständigen Mitgliedern der AG anzuzeigen.

(3) Die AG kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

(4) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Museums besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Eine Ausleihe zur Benutzung außerhalb von Archiv- oder Ausstellungsräumen ist ausgeschlossen.

## **§ 9 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der AG. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Fundstelle verwendet werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 10 Auswertung des Archivgutes**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die AG auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Fundstelle anzugeben.

## **§ 11 Belegexemplar**

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut der AG verfasst, sind Benutzer verpflichtet, der AG 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 der AG, so hat die Benutzerin oder der Benutzer unaufgefordert die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z.B. Internet) veröffentlicht, so hat die Benutzerin oder der Benutzer der AG unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist der AG kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

## **§ 12 Rechte Betroffener**

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 17 HArchivG.

## **§ 13 Haftung**

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

#### **§ 14 Gebühren**

(1) Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke ist kostenfrei.

(2) Auslagen sind zu erstatten.

#### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Satzung gilt auf Beschluss der Mitgliederversammlung der AG Vor- und Frühgeschichte vom 06.07.2011 ab dem 01.08.2011.