

# Satzung über die Aufgaben des Stadtarchives der Einhardstadt Seligenstadt



---

In der Fassung vom:	01.11.2021
Zuletzt geändert am:	-
Bekannt gemacht am:	25.11.2021
Inkrafttreten letzte Änderung:	26.11.2021

## **Satzung über die Aufgaben des Stadtarchives der Einhardstadt Seligenstadt (Hessen)**

Gemäß § 5 und § 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.12.2020 (GVBl. S. 915) i.V.m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat die Stadtverordnetenversammlung der Einhardstadt Seligenstadt am 04.10.2021 folgende Archivsatzung beschlossen:

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

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit öffentlichem Archivgut der Einhardstadt Seligenstadt.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Einhardstadt Seligenstadt oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Archiv übernommen worden sind.
- (3) Unterlagen 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.
- (4) 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 Stellung und Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Einhardstadt Seligenstadt unterhält ein öffentliches Archiv, im Folgenden Stadtarchiv genannt.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 dieser Satzung zu archivieren.
- (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen.
- (4) Als städtische Stellen (Dezernate, Ämter und Abteilungen) gelten auch städtische Eigenbetriebe.

- (5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Produktplanung, Produktbuch, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).
- (6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (7) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

### **§ 3 Aussonderung und Bewertung von Unterlagen**

- (1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern. Die städtischen Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle drei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sollen im Regelfall spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert (d.h. dem Archiv angeboten) werden, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Gesetzliche Vorschriften über die Löschung oder Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.
- (3) Das Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den dienstlichen Handbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.
- (4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietenden städtischen Stellen und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest.
- (5) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
- (6) Die Leitung des Stadtarchivs entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Zur Übernahme der Unterlagen ins Archiv soll ein Aussonderungsverzeichnis von der abgebenden Stelle erstellt werden. Das Aussonderungsverzeichnis soll im Archiv dauerhaft aufbewahrt werden.

#### **§ 4 Vernichtung von Unterlagen**

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder archivrelevante Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat.

#### **§ 5 Benutzung**

Die Benutzung des Stadtarchivs im Sinne von § 14 Hessisches Archivgesetz regelt im Einzelnen die „Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Seligenstadt“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Satzung über die Aufgaben des Stadtarchivs Seligenstadt tritt mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.

Seligenstadt, den 15.11.2021

Dr. Daniell Bastian  
Bürgermeister der Einhardstadt Seligenstadt