

Archivsatzung der Mittelstadt St. Ingbert ¹⁾

§ 1 Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs

- (1) Die Mittelstadt St. Ingbert unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, die in allen Dienststellen der Stadt St. Ingbert, deren Eigenbetrieben und in den von ihr wesentlich bestimmten Gesellschaften anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung. Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Siegel, Stempel, Karten, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung, Ordnung und Benutzung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (3) Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzung des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.
- (4) Das Stadtarchiv kann auch fremdes Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.
- (5) Das Stadtarchiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen (z. B. Zeitungen, Plakate, Firmenunterlagen, Festschriften und Bildgut) und unterhält eine Archivbibliothek.
- (6) Das Stadtarchiv fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die Erforschung und die Darstellung der Stadt- und Heimatgeschichte. Die Förderung kann insbesondere in der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen im Rahmen der kommunalen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit liegen.

§ 2 Beteiligung des Archivs

Das Archiv ist wegen einer möglichen spätere n Archivierung an allen grundsätzlichen Fragen der Schriftgutverwaltung zu beteiligen, die Unterlagen betreffen (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz der Datenverarbeitung, Einsatz von Mikrofilmen oder von Recyclingpapier). Die Akten der Registratur gehen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist, sofern sie archivwürdig sind, in das Archiv über.

§ 3 Aussonderung von Unterlagen

- (1) Die Dienststellen der Stadt St. Ingbert, ihrer Eigenbetriebe und in deren Eigentum stehenden Gesellschaften sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, im Rahmen der Aktenordnung auszusondern. Die Dienststellen

prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle 2 Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sollen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung ausgesondert werden.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Dienststelle unter Angabe des Aktenzeichens und der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Regelungen enthalten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind (z. B. § 30 Abgabenordnung, § 35 SGB I). Die Entscheidung über die Archivierung dieser Unterlagen liegen im pflichtgemäßen Ermessen des Archivs.

Dem Stadtarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt kostenlos zu überlassen. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Bibliotheken der Dienststellen anzubieten.

(3) Auswahlkriterien und technische Kriterien für die Übernahme von automatisierten Informationen sowie für gleichförmige Unterlagen, die in großer Zahl anfallen und von bleibendem Wert sind, legen die anbietende Dienststelle und das Archiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest oder regelt eine Dienstanweisung.

(4) Das Archiv überprüft die in das Aussonderungsverzeichnis eingetragenen Unterlagen auf ihren bleibenden Wert und entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Dienststelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Unterlagen von bleibendem Wert sind vom Archiv zu übernehmen. Sie gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Archivs über.

(5) Unabhängig von der Archivwürdigkeit können Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, dem Archiv zur befristeten Aufbewahrung angeboten werden. Die Dienststellen legen in Abstimmung mit dem Archiv die Aufbewahrungsfristen auf der Grundlage von Rechtsvorschriften oder zur Sicherung der Verwaltungsarbeit fest. Während dieser Fristen dürfen Unterlagen nicht verändert werden. Über die Benutzung durch Dritte entscheidet die abgebende Dienststelle.

Die Verantwortung des Archivs beschränkt sich auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(6) Die Entscheidung über den Verbleib der Unterlagen im Archiv oder über ihre Vernichtung ist im Aussonderungsverzeichnis zu vermerken. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

§ 4 Vernichtung

(1) Dienststellen und Eigenbetriebe der Stadt dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb eines Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat.

(2) Ausgesonderte Unterlagen, deren Übernahme vom Archiv abgelehnt wurde, sind in der Regel zu vernichten.

§ 5 Benutzung des Archivs

Das im Stadtarchiv St. Ingbert verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung sowie der Archivbenutzungsordnung von jedermann benutzt werden, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Personen unter 18 Jahren können mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter vom Stadtarchiv zugelassen werden.

Die Einzelheiten der Archivbenutzung regelt die Archivbenutzungsordnung.

Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen.

Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung sowie der Archivbenutzungsordnung zu verpflichten.

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren erhoben. Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der Mittelstadt St. Ingbert in der jeweils geltenden Fassung. In besonderen Fällen kann von der Erhebung der Gebühren abgesehen werden, insbesondere wenn die Benutzung des Stadtarchivs für nachweisbare wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen oder zur Informationsvermittlung für nicht kommerzielle Zwecke erfolgt.

§ 6 Sperrfristen

Jedermann ist berechtigt, das Archivgut aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken sowie zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange zu nutzen, sofern durch Gesetze oder aufgrund einer Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt St. Ingbert steht und testamentarische Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. ²⁾

¹⁾ gemäß Beschluss des Stadtrates vom **3. September 2002**

²⁾ in Kraft seit 1. Oktober 2002