



# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

## FÜR DIE STADT BÜDINGEN

### – AMTSBLATT –

Herausgeber: Der Magistrat der Stadt Büdingen, Eberhard-Bauner-Allee 16, 63654 Büdingen

Die Amtlichen Bekanntmachungen erscheinen in der Regel wöchentlich. Das Amtsblatt kann über den Herausgeber bezogen werden. Der Bezug der Printversion erfolgt gegen Entgelt.

**3. Jahrgang**

**Ausgabetag: Freitag, 28.10.2022**

**Nr. 47**

**204**

#### **Sitzung der Stadtverordnetenversammlung**

Ich habe zur 24. öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Büdingen eingeladen.

Sitzungstermin: Freitag, 04.11.2022, 20:00 Uhr

Sitzungsort: Wolfgang-Konrad-Halle,  
Zum Sportplatz 22,  
63654 Büdingen-Lorbach

#### **Tagesordnung:**

- 1 Anfragen aus der Bevölkerung
- 1.1 Bürgeranfrage, betr.: 2. Veränderungssperre für den "Unteren Dohlberg"
- 2 Mitteilungen des Stadtverordnetenvorstehers
- 3 Magistratsmitteilungen
- 4 Aktuelle Anfragen
- 5 Hochwasserschutz
- 6 Bericht des Haupt- und Finanzausschusses: Errichtung einer Hochwasserschutzmauer und Radwegverbindung zwischen Amtsgericht und Seemenbach
- 7 Bericht des Haupt- und Finanzausschusses: Maßnahme: Umbau und Erweiterung KiTa Eckartshausen  
Betreff: Planungsleistungen „Freianlagen“  
Hier: Auftragsvergabe
- 8 Bericht des Haupt- und Finanzausschusses: Neubau Feuerwehrhaus Wolferborn; Hier: Vergabe der Planungsleistungen für Erschließungsstraße und Entwässerung
- 9 Bericht des Haupt- und Finanzausschusses: Beauftragung Planungsauftrag Machbarkeitsstudie Sportzentrum Am Dohlberg
- 10 Bericht des Ausschusses für Jugend, Kultur und Soziales: Antrag der FWG-Fraktion, betr.: Herstellung der akustischen Signale am Bahnübergang und der Fußgängerampeln

- 11 Bericht des Haupt- und Finanzausschusses: Antrag der Fraktion FWG, betr.: Mitgliedschaft im Verein Freundeskreis der Landesgartenschau 2027
- 12 Bericht des Ausschusses für Jugend, Kultur und Soziales: Gruppenreduktion bei Aufnahme von Integrationskindern in die städtischen Kindertagesstätten
- 13 Bericht des Ausschusses für BUH; hier: Anfrage der FWG-Fraktion; betr.: Grundwasser-Entwicklung in der Großgemeinde Büdingen
- 14 Bericht des Ausschusses für BUH; hier: Antrag der FWG-, SPD- und Grüne2.0-Fraktion; betr.: Gründung einer Büdinger Energiegenossenschaft
- 15 Bericht des Ausschusses für BUH; hier: Antrag der Fraktionen CDU und Bündnis 90/Die Grünen, betr.: Festsetzung in zukünftigen Bebauungsplänen zum Ausschluss von sog. „Schottergärten“
- 16 Bericht des Ausschusses für BUH; hier: Ankauf eines Grundstückes für den Hochwasserschutz in Dudenrod, Flur 1 Flurstück 64/0
- 17 Bericht des H+F: Büdingen, Stadtteil Büdingen Bund-Länder-Programm „Lebendige Zentren“ Hier: Modernisierungsrichtlinie für private Sanierungsmaßnahmen für das Fördergebiet "Südliche Altstadt"
- 18 Bericht des H+F: Auflösung und Eingliederung der Büdinger Tourismus und Marketing GmbH in die Stadtverwaltung Büdingen
- 19 Anfrage der FWG-Fraktion, betr.: Sperrung der Remigiuskirche
- 20 Anfrage der FWG-Fraktion, betr.: Situation Mathilden Hospital und Pflegeheime
- 21 Anfrage der PV-Fraktion, betr.: Radwegeplanung
- 22 Antrag der FWG-Fraktion, betr.: Einfriedung der Schulen am Dohlberg
- 23 Antrag der FWG-Fraktion, betr.: Reinigungskonzept und Stadtmitarbeiter



- 24 Antrag der FWG-Fraktion, betr.: Freiflächen Photovoltaik
- 25 Antrag der CDU-Fraktion, betr.: Parkhaus Mühltorstraße
- 26 Antrag der Bündnis 90/Die Grünen-Fraktion, betr.: Grundsatzbeschluss zu Investitionen in Dorfgemeinschaftshäuser
- 27 Magistratsvorlagen Grundstücksgeschäfte
- 27.1 Städtebaulicher Vertrag zur Änderung des Bebauungsplanes Nr. 34 Am Viadukt
- 28 Magistratsvorlagen Personalangelegenheiten
- 29 Bekanntgaben an die SVV
- 30 Bekanntgabe Direktüberweisungen
- 30.1 Büdingen, Stadtteil Büdingen Radwegkonzept für Büdingen Hier: Vorstellung des aktuellen Zielnetzes
- 30.2 Antrag der FWG-Fraktion. betr.: Büdinger Baugestaltungssatzung – Richtlinien Solaranlagen auf bzw. an Kulturdenkmälern

Dieter Jentsch  
Stadtverordnetenvorsteher

## 205

### Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Büdingen

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.05.2020 (GVBl. S. 318), i.V.m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Büdingen am 07.10.2022 folgende Archivsatzung beschlossen:

#### § 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Büdingen.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Büdingen 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

- (4) Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung. 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 Stadt Büdingen unterhält ein Archiv.
- (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 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 gelten auch
  - 1. städtische Eigenbetriebe sowie
  - 2. juristische Personen des Privatrechts, bei denen der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.
- (5) Das Stadtarchiv 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).
- (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 Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, 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 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 Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.
- (4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietende Stelle 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) Das Stadtarchiv 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. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.

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

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

#### **§ 5 Nutzung des Archivgutes**

- (1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.
- (3) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung und der Nutzungsordnung.

- (4) Die Nutzung des Archivgutes wird durch die Nutzungsordnung des Stadtarchivs geregelt.

#### **§ 6 Schutzfristen**

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 12 Abs. 3, § 13 und § 14 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

#### **§ 7 Rechte Betroffener**

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 15 HArchivG.

#### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft, gleichzeitig tritt die Archivsatzung vom 15.02.2013 außer Kraft.

Büdingen, den 27.10.2022

Benjamin Harris  
Bürgermeister

Katja Euler  
Erste Stadträtin

206

#### **Nutzungsordnung des Archivs der Stadt Büdingen**

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in ihrer jeweils gültigen Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Büdingen am 07.10.2022 folgende Nutzungsordnung als Anlage zur Archivsatzung beschlossen:

#### **§ 1 Nutzung des Archivgutes**

- (1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.



- (3) Arten der Nutzung:
1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv genutzt.
  2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.
  3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
  4. Über die Art der Nutzung entscheidet das Archiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in ursprünglicher Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

### § 2 Nutzungsantrag

- (1) Die Nutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:
  1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers,
  2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag erfolgt,
  3. das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
  4. der Nutzungszweck (persönlich, amtlich, wissenschaftlich, pädagogisch, publizistisch oder gewerblich),
  5. ggf. die Absicht der Veröffentlichung.
- (3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen.
- (4) Sollen dritte Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein eigener Antrag zu stellen.
- (5) Ist die Nutzerin oder der Nutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen.
- (6) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung und/oder der Nutzungsordnung zu verpflichten und die Hinweise zum Datenschutz anzuerkennen.
- (7) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

### § 3 Nutzungsgenehmigung

- (1) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung sowie die Art und Einschränkung der Nutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung.
- (2) Die Nutzungsgenehmigung wird durch das Stadtarchiv schriftlich erteilt. Sie ist auf das Nutzungsvorhaben und den Nutzungszweck beschränkt. Das Nutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (3) Die Nutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
  1. dem Wohl der Stadt, dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Bundeslandes oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
  2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden oder
  3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde.
- (4) Darüber hinaus kann die Nutzung des Archivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  1. Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts entgegenstehen,
  2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder Nutzungsordnung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
  4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist oder
  5. der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 4 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts vorliegt.
- (6) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:



1. Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
  3. die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder die Nutzungsordnung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
  4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (7) 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.

#### **§ 4 Verkürzung von Schutzfristen**

- (1) Archivgut ist von der Nutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist nach § 13 und § 12 Abs. 3 HArchivG unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Das Stadtarchiv teilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.
- (2) Eine Verkürzung der Schutzfristen ist bei dem Stadtarchiv zu beantragen. Es erteilt den Bescheid und verbindet ihn ggf. mit der Nutzungsgenehmigung.
- (3) Liegt bei personenbezogenem Archivgut keine Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 13 Abs. 6 des Hessischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen vor, ist gemäß § 13 Abs. 5 HArchivG zu erläutern,
  1. warum die Nutzung für die Durchführung eines Forschungsvorhabens erforderlich ist und wie sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder
  2. warum das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt oder
  3. warum die Nutzung zur Wahrnehmung berechtigter Belange im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle unerlässlich ist und eine

- Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange ausgeschlossen ist.
- (4) Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss die Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 13 Abs. 6 des Hessischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen eingeholt werden oder muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Angaben der personenbezogenen Daten notwendig macht.

#### **§ 5 Ort und Zeit der Nutzung**

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.
- (2) Das Betreten der Magazine durch Nutzerinnen und Nutzer ist untersagt.
- (3) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich im Nutzungsraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Nutzungsraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Nutzungsraum mitgenommen werden.

#### **§ 6 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, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (2) Bemerkt die Nutzerin oder der Nutzer Schäden am Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere öffentliche Archive und zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.



## **§ 7 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (3) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, soweit
  1. dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann,
  2. die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten nicht berührt werden und
  3. die Archivalien keinen Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen.Über die jeweils geeigneten und zulässigen Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv.
- (4) Das Archiv kann ausnahmsweise die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien gestatten, die schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter berühren oder noch der Schutzfrist unterliegen. Eine Weitergabe an Dritte ist nur zulässig, wenn diesen ebenfalls ein Schutzfristverkürzungsantrag genehmigt wurde. Das Archiv kann die Auflage machen, dass ihm die Reproduktionen nach Abschluss des Forschungsvorhabens zurückzugeben sind.
- (5) Nutzerinnen und Nutzer können im Nutzungsraum selbst unter Aufsicht Fotografien von Archivgut anfertigen. Ausgenommen sind:
  1. Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegt oder durch dessen Nutzung die Rechte noch lebender Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden;
  2. fremdes Archivgut, sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer keine Fotografiererlaubnis erteilt hat;
  3. Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (Fotografien, Postkarten, Werke der bildenden Kunst und Karten/Pläne);

4. Archivgut, bei dem durch die Anfertigung von Aufnahmen ein besonderes Schadensrisiko besteht.
5. 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.

## **§ 8 Auswertung des Archivgutes**

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung von aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnissen ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

## **§ 9 Belegexemplar**

- (1) Wird eine Arbeit unter maßgeblicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichungen von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Archivs, so hat die Nutzerin oder der Nutzer 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 Nutzerin oder der Nutzer dem Archiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Archiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 9 Abs. 2 gilt entsprechend.



## **§ 10 Haftung**

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

## **§ 11 Gebühren und Auslagen**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der jeweils geltenden Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.
- (2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden, soweit die in Abs. 1 genannte Gebührensatzung nichts anderes bestimmt.

## **§ 12 Nutzung durch abgebende Stellen**

- (1) Für die Nutzung von Archivgut durch die Stellen der Stadt, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Nutzungsordnung keine Anwendung, sofern es sich nicht um Schriftgut handelt, das bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (2) Die Art und Weise der Nutzung wird zwischen der abgebenden Stelle und dem Archiv vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Nutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Alle vorherigen Bestimmungen treten außer Kraft.

Büdingen, den 27.10.2022

Benjamin Harris  
Bürgermeister

Katja Euler  
Erste Stadträtin

---

## Gebührenordnung für das Stadtarchiv der Stadt Büdingen

Gemäß § 5 und 93 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.05.2020 (GVBl. S. 318) und §§ 1 bis 5a, 9 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) i.d.F. vom 24.03.2013 (GVBl. S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28.05.2018 (GVBl. S. 247), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Büdingen am 07.10.2022 folgende Gebührenordnung beschlossen:

### § 1 Gebührenverzeichnis

- |      |   |                    |
|------|---|--------------------|
| 1.   | Allgemeine Gebühren   |                    |
| 1.1. | schriftliche oder mündliche Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur usw.  | kostenfrei         |
| 1.2. | schriftliche oder mündliche Beratung und Auskunftserteilung unter Inanspruchnahme von Archivalien, Literatur usw. nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde | 12,50 €            |
| 1.3. | Anfertigung von Abschriften und Übersetzungen aus Archivgut nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde   | 12,50 €            |
| 1.4. | Nutzung von Archivalien im Lesesaal   | kostenfrei         |
| 1.5. | Beglaubigungen, je Abschrift/je Seite   | 2,00 €             |
| 2.   | Gebühren für Anfertigung von Reproduktionen   |                    |
| 2.1. | Fotokopien (digital oder analog) von Archivgut, je Kopie  | 0,25 €             |
| 2.2. | Anfertigung von digitalen Reproduktionen von Archivgut, je Aufnahme   | 4,00 €             |
| 2.3. | Herstellung eines Datenträgers (USB-Stick), je Stück  | 15,00 €            |
| 2.4. | Ausdruck von digitalen Reproduktionen, je Blatt   | 0,50 €             |
| 2.5. | Übersendung von Kopien und Reproduktionen, je Auftrag   | 5,00 €             |
| 3.   | Gebühren für die Veröffentlichung von Reproduktionen  |                    |
| 3.1. | für Publikationen im Druck oder elektronisch bei einer Auflage  |                    |
|      | bis 1.000 Exemplare   | 17,00 €            |
|      | bis 5.000 Exemplare   | 44,00 €            |
|      | bis 10.000 Exemplare  | 66,00 €            |
|      | ab 10.000 Exemplare   | 88,00 €            |
| 3.2. | für Film- und Videoproduktionen   | 28,00 €            |
| 3.3. | für Nutzung im Internet (bis zu / mehr als 1 Jahr)  | 44,00 bis 110,00 € |

Hinweis: Nutzungs- und Verwertungsrechte an Archivalien, die noch urheberrechtlichem Schutz unterliegen, sind ggf. von den Nutzer\*innen selbst einzuholen.

### § 2 Sonstige Auslagen

Unbeschadet der nach § 1, Position 1.- 3. dieser Gebührenordnung festzusetzenden Gebühren hat der\*die Nutzer\*in dem Stadtarchiv die entstehenden Auslagen zu ersetzen.

### § 3 Verzicht auf die Gebührenerhebung in besonderen Fällen

Bei der Nutzung von Archivgut für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann das Stadtarchiv auf die Erhebung von Gebühren nach § 1, Position 1.2.-1.3. und 3. dieser Gebührenordnung verzichten.

### § 4 Inkrafttreten

Die Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Büdingen, den 27.10.2022

Benjamin Harris  
Bürgermeister

Katja Euler  
Erste Stadträtin