

Digitales Amtsblatt

für
den Landkreis Holzminden



Jahrgang 2024

Holzminden, den 26.04.2024

Nr. 15

<u>Lfd. Nr.</u>	<u>I n h a l t</u>	<u>Seite</u>
24	Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Landkreis Holzminden und der Stadt Holzminden über die Einrichtung eines gemeinsamen Kommunalarchivs; vom 03.04.2024	47

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Landkreis Holzminden und der Stadt Holzminden über die Einrichtung eines gemeinsamen Kommunalarchivs

Präambel

Gemäß § 7 Abs. 1 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz – NArchG – vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S. 129), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. Mai 2018 (Nds. GVBl. S. 66)), sind die kommunalen Körperschaften verpflichtet, ihr Archivgut zu sichern. Zu diesem Zweck können sie ein gemeinsames Archiv unterhalten.

Der Landkreis Holzminden errichtet und unterhält zur Erfüllung dieser Aufgaben ein Archiv, in dem grundsätzlich allen Städten, Samtgemeinden und Gemeinden des Landkreises nach Maßgabe des § 7 Abs. 1 NArchG die Sicherung ihres Archivgutes ermöglicht werden soll.

Durch die Bündelung der Aufgaben der kommunalen Archive wollen die Vereinbarungspartner die synergetischen Vorteile nutzen, die sich aus dieser interkommunalen Zusammenarbeit ergeben, insbesondere auf archivspezifischem Gebiet. Zugleich wollen sie damit einen konkreten Beitrag zum wirtschaftlichen Verwaltungshandeln leisten.

Über die Archivierung ihrer historisch relevanten Unterlagen schließt die Stadt Holzminden (nachfolgend: Stadt), vertreten durch den Bürgermeister, mit dem Landkreis Holzminden (nachfolgend: Landkreis), vertreten durch den Landrat, die nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß § 5 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (Niedersächsisches Kommunalzusammenarbeitsgesetz – NKomZG – in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Dezember 2011 (Nds. GVBl. S. 493), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 13. Oktober 2021 (Nds. GVBl. S. 700)).

Landkreis und Stadt sind sich bewusst, dass eine erfolgreiche gemeinsame Aufgabenwahrnehmung die enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Beteiligten erfordert.

§ 1 Bezeichnung

(1) Das Archiv trägt den Namen „Kommunalarchiv Holzminden“.

§ 2 Gegenstand der Vereinbarung

(1) Der Landkreis übernimmt die gesetzlichen Pflichtaufgaben der Stadt nach dem NArchG in seine Zuständigkeit.

(2) Die Stadt übergibt dem Landkreis ihr Archivgut entsprechend den vorhandenen Verzeichnungen im Archivinformationssystem ARCINSYS. Sie bleibt Eigentümerin des eingebrachten Archivgutes.

- (3) Die Führung und Unterhaltung von Altregistraturen bzw. eines Zwischenarchivs verbleibt in der alleinigen Verantwortung der Stadt.

§ 3 Übergangsregelung der Raumfrage

(1) Bis zur angestrebten Schaffung eines zentralen Standortes wird das Archivgut der Stadt als Teil des Kommunalarchivs weiterhin in den bisherigen Räumlichkeiten des Stadtarchivs (Sollingstraße 101, 37603 Holzminden) oder in anderen für die Archivierung geeigneten Räumlichkeiten innerhalb des Gebietes der Stadt Holzminden verwahrt. Der/Dem zuständigen Archivar*in wird jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten des Archivs gewährt.

(2) Die Stadt stellt hierfür dem Landkreis die Räume unentgeltlich zur Verfügung und trägt alle Betriebs- und Nebenkosten sowie die Kosten für notwendige Instandsetzungen und Renovierungen. Dies gilt auch für die technischen Einrichtungen und Geräte, die zur ordnungsgemäßen und dauerhaften Verwahrung und Erhaltung des Archivgutes erforderlich sind, wie beispielsweise zum Brand- und Einbruchschutz, zur Regulierung der Temperatur und der Luftfeuchtigkeit in den Archivräumen usw.

§ 4 Aufgaben und Pflichten

(1) Für das als archivwürdig bewertete und übernommene Archivgut erfüllt das Kommunalarchiv die Pflichtaufgabe der Stadt nach den Bestimmungen des NArchG. Hierzu zählen insbesondere:

Erschließung und Erforschung,
sachgemäße und sichere Aufbewahrung,
Einhaltung der Schutzfristen,
Nutzbarmachung.

Darüber hinaus stellt das Archiv die Beratung und Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer des Archivgutes nach vorheriger Terminvereinbarung sicher.

(2) Nicht pflichtig zu archivierende Dokumente (z. B. Nachlässe, besondere Sammlungen aus privatem Besitz etc.) werden im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten archiviert.

§ 5 Übergabe und Nutzung der Unterlagen

(1) Das Kommunalarchiv übernimmt weiterhin archivwürdige Unterlagen der Stadt. Eigentumsverhältnisse am Archivgut werden durch die Einbringung nicht berührt. Art und Umfang der zu übergebenden und künftig anzubietenden Unterlagen bestimmt sich nach den einschlägigen Regelungen des NArchG.

(2) Die Leitung des Kommunalarchivs entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen der Stadt. Bei dieser Entscheidung sind ggf. besondere Archivierungsanliegen der Stadt zu berücksichtigen. Archivwürdig sind Unterlagen, die von bleibendem Wert für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, für die Sicherung berechtigter privater Interessen oder für die Forschung sind.

(3) Alle Dienststellen und Einrichtungen der Stadt bieten dem Kommunalarchiv sämtliche Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, zur Übernahme als Archivgut an. Die Unterlagen sind vollständig, d. h. ohne Entnahme einzelner Vorgänge, anzubieten. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen und spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung, sofern keine anderen Rechtsvorschriften eine längere Aufbewahrung bestimmen. Es erfolgt auf geeignetem Wege durch die Stadt eine regelmäßige Information ihrer Mitarbeiter*innen.

(4) Das Kommunalarchiv ist über Planungen, Einführung und wesentliche Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu informieren und ggf. zu beteiligen, um eine spätere Überführung von Daten in das Archiv zu gewährleisten.

(5) Der Zugriff auf das eigene Archivgut wird für die Stadt jederzeit sichergestellt. Anfragen der Stadt zur Benutzung des Archivgutes sind mit gleicher Priorität wie solche des Landkreises zu bearbeiten.

(6) Das Kommunalarchiv macht Dritten das übernommene Archivgut zugänglich. Erforderliche Regelungen wie Gebührensatzung, Benutzungs- oder Lesesaalordnung sind vor ihrem Erlass zwischen den Vereinbarungspartnern abzustimmen.

§ 6 Archivierung aus IT-Verwaltungsverfahren / Digitale Langzeitarchivierung

(1) Archivrelevante digitale Informationen aus IT-Verwaltungsverfahren werden dem Kommunalarchiv vorerst nicht übergeben. Ihre archivische Betreuung verbleibt in der Zuständigkeit der Stadt, an welche ggf. zu verweisen ist. Insofern ist eine Auskunftserteilung über Informationen aus diesen Verfahren durch das Kommunalarchiv an berechnigte Dritte nicht möglich.

(2) Die organisatorische und technische Umsetzung einer Digitalen Langzeitarchivierung über ein entsprechendes, noch auszuwählendes Archivverfahren ist nicht Gegenstand dieser Vereinbarung. Hierzu sollen zu gegebener Zeit ergänzende Kooperationsgespräche geführt werden. Dabei sind möglichst die Empfehlungen und Angebote des Niedersächsischen Landesarchivs zu berücksichtigen.

§ 7 Sammlungen

(1) Bereits vorhandenes Sammlungsgut bleibt – vorbehaltlich einer anderslautenden Einzelfallregelung – im jeweiligen bisherigen Eigentum von Stadt bzw. Landkreis.

(2) Im Falle einer Doppelüberlieferung wird die betreffende Sammlung nur noch einfach für den Landkreis oder, wenn sie vorrangig den Bereich der Stadt betrifft, für die Stadt weitergeführt.

(3) Künftige Ergänzungen sind, sofern sie das Holzmindener Stadtgebiet betreffen, für die Stadt zu erwerben und von ihr zu finanzieren. Erfolgen Erwerbungen durch Ankauf, ist der von der Stadt festgelegte Rahmen der zur Verfügung gestellten Finanzmittel einzuhalten.

(4) Interimistisch betreut das Kommunalarchiv bis zum Erlass einer gesonderten Regelung die Städtische Sammlung Holzminden, den Bestand des vormaligen Stadtmuseums.

§ 8 Archivbibliothek

- (1) Zum Kommunalarchiv gehört eine Archivbibliothek, in welcher Druckschriften mit Bezug auf den Bereich des Landkreises Holzminden (sowohl im früheren als auch im aktuellen Gebietszuschnitt) gesammelt werden. Als Grundstock dieser Bibliothek werden die bisherigen Archivbibliotheken der beteiligten Kommunen zusammengeführt. Dabei bleiben die bestehenden Eigentumsrechte erhalten.
- (2) Das Vorhandensein von Doppel-exemplaren ist zu vermeiden. Bei der Zusammenführung der Druckschriften ist das besser erhaltene Exemplar zu übernehmen; Doppel-exemplare werden der Eigentümerin zur freien Verfügung zurückgegeben.
- (3) Neuerscheinungen sowie ggf. Erwerbungen antiquarischer Schriften gelangen in das Eigentum der jeweils finanzierenden oder inhaltlich zuständigen (z. B. Belegexemplare, besondere Provenienz etc.) Institution.
- (4) Die sich aus vorstehenden Regelungen ergebenden Eigentumsverhältnisse sind im jeweiligen Verzeichnungsdatensatz zu dokumentieren.
- (5) Der Standort der Regionalbibliothek befindet sich an einem der Archivstandorte innerhalb der Stadt Holzminden. Eine Verlagerung bedarf der Zustimmung der beteiligten Partner.
- (6) Um einen möglichst vollständigen Nachweis der den Bereich des Landkreises Holzminden betreffenden Literatur zu gewährleisten, werden im Katalog darüber hinaus im Sinne einer „Holzminden-Bibliographie“ hier nicht vorhandene Schriften anderer Archive und Bibliotheken nachgewiesen und diese Datensätze durch den Hinweis „Bibliographie“ kenntlich gemacht.

§ 9 Archivierung im Verbund

- (1) Um Doppelüberlieferung zu vermeiden, ist von Schriftgut, welches bei mehreren oder allen am Archiv beteiligten Partnern in identischer Form anfällt (z. B. Protokolle übergeordneter Gremien; an die Aufsichtsbehörde gegebene Ausfertigungen zu einzelnen Sachthemen) im Sinne einer Archivierung im Verbund nur ein Exemplar aufzubewahren. In der Regel soll dies das Exemplar der federführenden Behörde sein; aus konservatorischen Gründen kann u. U. die Überlieferung mit dem besten Erhaltungszustand in Frage kommen. Aus den zu kassierenden Unterlagen der anderen Beteiligten kann ggf. die archivierte Überlieferung bei Fehlstellen ergänzt werden.
- (2) Die der jeweiligen Festlegung zugrunde gelegte Entscheidung ist zu dokumentieren.
- (3) Für Fälle, welche über den Bereich des Landkreises Holzminden hinaus Relevanz besitzen, ist eine entsprechende Regelung mit den jeweils zuständigen Kommunalarchiven anzustreben.

§ 10 Depositaverträge

- (1) Der Abschluss von Depositaverträgen bleibt den Vereinbarungspartnern vorbehalten. Bestehende Depositaverträge werden durch den Abschluss dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung nicht berührt. Diese und künftige werden den Beständen des jeweiligen Vertragspartners zugerechnet.

§ 11 Personal

- (1) Der Landkreis stellt das für die Aufgabenerfüllung erforderliche Personal zur Verfügung und stellt sicher, dass es den Anforderungen des NArchG genügt. Langfristig angestrebt wird die Besetzung der Archivleitung mit einer archivfachlich ausgebildeten Person.
- (2) Während der Laufzeit dieser Vereinbarung erfolgt eine Evaluierung des Personalbedarfes unter Berücksichtigung der zu leistenden Arbeiten.

§ 12 Datenschutz

- (1) Für das vom Landkreis bereitgestellte Personal gelten die gleichen Datenschutzrechtlichen Grundsätze und Regelungen wie für die Mitarbeiter der Stadt, z.B. bezogen auf Vertraulichkeit, Zweckbindung und Integrität.
Das Datenschutzniveau darf durch die Zusammenarbeit nicht abgesenkt werden.

§ 13 Finanzen

- (1) Die Stadt Holzminden erstattet dem Landkreis pauschal 40% der Personalkosten, die ihm für eine Fachkraft (39 Wochenstunden) der Entgeltgruppe 9c TVöD entstehen, einschl. der Verwaltungsgemeinkosten und der Arbeitsplatzkosten. Die Erstattung richtet sich nach dem jeweils aktuellen Bericht der KGSt „Kosten eines Arbeitsplatzes“, Personalkostentabellen für den Verwaltungsdienst.
- (2) Nach Fortschreibung der Kosten eines Arbeitsplatzes durch die KGSt wird eine Anpassung des Jahreswertes vorgenommen. Die angepasste Kostenerstattung ist vom 1. Januar des Jahres an zu zahlen, das auf die Bekanntgabe des aktualisierten Berichtes der KGSt folgt.
- (3) Die Kostenerstattung erfolgt jährlich.
- (4) Bei einer künftigen räumlichen Zusammenlegung der Archivbestände werden die für die Unterbringung des städtischen Anteils entstehenden tatsächlichen Raumkosten der Stadt als Kostenmiete berechnet.
- (5) Die Kosten des archivspezifischen Aufwandes trägt jede Kommune selbst. Dies betrifft z. B. spezielle Ge- und Verbrauchsmaterialien (z. B. Aufbewahrungsmaterialien oder Restaurierungsmaßnahmen), den Ankauf von Sammlungen und sonstigem Archivgut sowie die Kosten für die Vernichtung des nicht als archivwürdig bewerteten Schriftgutes. Sie sind, sofern nicht zeitlich unabwendbar, rechtzeitig zwecks Berücksichtigung im Haushaltsplan zu kalkulieren.

§ 14 Haftung

- (1) Das Kommunalarchiv schützt im Rahmen seiner Möglichkeiten und der eigenüblichen Sorgfalt die übernommenen Unterlagen vor unbefugter Nutzung, Beschädigung oder

Vernichtung, Veränderungen oder Verschlechterungen, die durch die vereinbarungsgemäße Behandlung oder Nutzung herbeigeführt werden, hat das Kommunalarchiv nicht zu vertreten.

(2) Über eine eventuelle Versicherung ihres Archivgutes entscheidet die Stadt eigenverantwortlich.

§ 15 Inkrafttreten / Kündigung

(1) Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt nach Genehmigung durch das für Inneres zuständige niedersächsische Ministerium am Tage nach ihrer ortsüblichen Bekanntmachung, jedoch frühestens am 1. April 2024 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung wird zunächst bis zum 31. Dezember 2029 geschlossen. Ihre Laufzeit verlängert sich jeweils um fünf Jahre, wenn sie nicht spätestens 24 Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.

(3) Im Falle einer Beendigung der Kooperation haben anschließend die einzelnen Kommunen jeweils eigenverantwortlich die Anforderungen des NArchG zu erfüllen. Jeder Vereinbarungspartner trägt seine Kosten für die Abwicklung der Trennung, insbesondere für den Rücktransport seiner verwahrten Unterlagen.

§ 16 Salvatorische Klausel

(1) Sollte eine Bestimmung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Regelungen. Sofern die unwirksame Bestimmung nicht ersatzlos fortfallen kann, ist sie durch eine solche zu ersetzen, die dem beabsichtigten Sinn und Zweck am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit die Vereinbarung lückenhaft sein sollte.

§ 17 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

(2) Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.

(3) Diese Vereinbarung wird zweifach ausgefertigt. Jeder Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung.

Holzminden, den 03.04.2024

gez. Schünemann
Der Landrat

gez. Belke
Der Bürgermeister