

Archivsatzung

der Großen Kreisstadt Brand-Erbisdorf

Auf Grund des § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) und des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17.05.1993, rechtsbereinigt mit Stand vom 01.01.2005 hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Brand-Erbisdorf in seiner öffentlichen Sitzung am 28.05.2010 mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder die folgende **Archivsatzung** beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Durch diese Satzung werden die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv sowie die Benutzung des Archivs geregelt.

§ 2

Begriffsbestimmung

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln.

Archivgut entsteht beim Stadtrat, dem Oberbürgermeister, den Fachämtern der Stadtverwaltung sowie sonstigen Einrichtungen, natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Plakate, Tonträger, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtssprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung, für die Geschichte der Stadt Brand-Erbisdorf und ihrer Stadtteile oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.

(4) Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

§ 3

Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Stadtverwaltung unterhält ein Stadtarchiv.

(2) Das Stadtarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens und damit zusammenhängende Fragen der Stadtgeschichte.

(3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter städtischer Aufsicht stehenden Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, der städtischen Eigenbetriebe, im Falle besonderer Vereinbarungen der Zweckver-

bände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren.

Unabhängig davon sind alle Unterlagen, jedoch spätestens 20 Jahre nach ihrer Entstehung dem Archiv anzubieten, sofern nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörde längere Aufbewahrungsfristen bestimmen.

Dem Beauftragten des Archivs ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Die Anbieterspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Brand-Erbisdorf sowie auf das Archivgut nach § 4 Absatz 2 SächsArchG, soweit keine anderen gesetzlichen Regelungen bestehen.

(4) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivordnung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.

(5) Das Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositatverträge (Verwahr-/Hinterlegungsverträge) abgeschlossen werden. Für dieses Archivgut gilt die Archivordnung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Stadtarchiv.

(6) Das Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Die Vorschriften der § 5 Abs. 4 bis 8 SächsArchG sind entsprechend anzuwenden.

(7) Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchG entsprechend anzuwenden.

(8) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauernd aufzubewahren. Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugtem Nutzen zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

(9) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann Unterlagen übernehmen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgegebenen Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.

§ 5

Benutzung des Archivs

(1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut des Stadtarchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder

früheren Eigentümern des Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt.

Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungserlaubnis erforderlich, die vom Stadtarchiv auf schriftlichen Antrag erteilt wird (Benutzungsantrag - s. Anlage).

(2) Als Benutzung des Archivs gelten:

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Findhilfsmittel
 - c) Einsichtnahme in das Archivgut
- (3) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 - e) ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
 - f) Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen
 - g) die Archivalien durch Struktureinheiten der Stadt benötigt werden oder
 - h) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung für das Archiv kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn

- a) der Antragsteller wiederholt und in erheblicher Weise gegen die Archivordnung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
- b) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 6

Benutzungsantrag

(1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Stadtarchiv einzureichen und muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Vorname und Geburtsdatum des Benutzers
- Anschrift
- Personalausweisnummer
- Thematik und Zweck der Archivbenutzung
- Verwendung technischer Geräte gemäß § 7 Abs. (5)
- Auftraggeber

(2) Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar und gilt nur für das angegebene Arbeitsthema sowie für das laufende Kalenderjahr.

(3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

§ 7

Direktbenutzung im Stadtarchiv

(1) Das Archivgut kann während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch. Das Betreten der Magazine durch die Benutzer ist untersagt.

(2) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, im Benutzerraum zu essen, zu trinken oder zu rauchen.

Mäntel, Taschen, Kameras udgl. sind an der Stelle abzustellen, die vom Archivpersonal angewiesen wird.

(3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder andere den Zustand beeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut im ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.

(4) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

(5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Computertechnik, Diktiergerät oder Fotoapparat bedürfen einer gesonderten Genehmigung (Benutzungsantrag - s. Anlage).

§ 8

Versendung von Archivgut

Auf die Versendung von Archivgut besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut z. B. für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Verwendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Es muss sichergestellt werden, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird, keine Reproduktionen angefertigt werden und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückgesandt wird.

§ 9

Haftung

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes.

§ 10

Auskunftserteilung

Verbindliche Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.

§ 11

Schutzfristen für Archivgut

(1) Das Archivgut wird im Regelfall dreißig (30) Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben, soweit nicht gesetzliche Regelungen entgegenstehen.

(2) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst sechzig (60) Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.

(3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst zehn (10) Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist hundert (100) Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.

(4) Die Schutzfristen nach den Absätzen (1), (2) und (3) gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.

(5) Die Schutzfristen gemäß Absätze (1) und (2) gelten nicht für Archivgut der Rechtsvorgänger des Freistaates Sachsen und der Funktionsvorgänger der Gerichte, Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaates Sachsen sowie aus der Zeit vom 08. Mai 1945 bis zum 02. Oktober 1990 für das Archivgut der ehemaligen staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, der Kombinate, Betriebe, Genossenschaften, Einrichtungen, Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.

(6) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erfolgt und schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das

öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.
(7) Der § 10 SächsArchG ist für die einzuhaltenden Schutzfristen entsprechend anzuwenden.

§ 12

Auswertung und Veröffentlichung

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist der Benutzer zur unentgeltlichen Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet. Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut, so sind dem Stadtarchiv kostenlose Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation von Archivgut bedarf der Zustimmung des kommunalen Archivträgers. Jegliche Reproduktionen dürfen nur für den frei gegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

(3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

§ 13

Gebühren

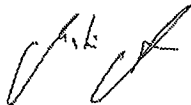
Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung für das Stadtarchiv.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung für das Stadtarchiv Brand-Erbisdorf vom 18.03.1998 außer Kraft.

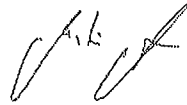
Brand-Erbisdorf, den 19.05.2010



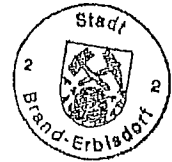
Dr. Martin Antonow
Oberbürgermeister



Ist eine Verletzung nach den Ziffern 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der im § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.



Dr. Martin Antonow
Oberbürgermeister



Einweis nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO)

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist;
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind;
3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat;
4. vor Ablauf der im § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.