

Satzung

über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs Mittelsachsen (Archivsatzung)

vom 23. September 2010

- Veröffentlicht im Amtsblatt des Landkreises Mittelsachsen Nr. 19/10 vom 06.10.10 -

Der Landkreis Mittelsachsen erlässt auf der Grundlage des § 3 Abs. 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) vom 19. Juli 1993 (SächsGVBl. Seite 577), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. Seite 323, 325) i. V. m. § 13 Abs. 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. Seite 449), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. Seite 148) gemäß Beschluss des Kreistages vom 22. September 2010 folgende Archivsatzung:

Erster Abschnitt – Allgemeines

§ 1 – Geltungsbereich

- (1) Der Landkreis Mittelsachsen unterhält ein Kreisarchiv zur Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes.
- (2) Durch diese Satzung werden die Archivierung von Archivgut und die Benutzung der Bestände des Kreisarchivs Mittelsachsen geregelt.

§ 2 – Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Kreisarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme, 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, Rechtsprechung, für die Organe des Landkreises und die Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Das Archivieren beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Zweiter Abschnitt – Kreisarchiv

§ 3 – Zuständigkeiten und Aufgaben des Kreisarchivs

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller kreislichen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter kreislicher Aufsicht oder Verwaltung stehenden Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, der Eigenbetriebe des Landkreises sowie, im Falle besonderer Vereinbarung, der Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen der Landkreis beteiligt ist, nach Maßgabe dieser Satzung zu archivieren.

Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger des Landkreises und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen.

Aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 erstreckt sie sich auch auf das Archivgut der ehemaligen staatlichen und wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen, soweit dieses vom Kreisarchiv übernommen wird. Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.

- (2) Soweit die kreisangehörigen Städte und Gemeinden kein eigenes Archiv betreiben, sind deren Unterlagen dem Kreisarchiv gemäß § 4 dieser Satzung anzubieten. Die Archivierung ist anhand von Zweckvereinbarungen zu regeln. Es gilt diese Archivsatzung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- (3) Das Kreisarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Überlassungsverträge abgeschlossen werden. Es gilt diese Archivsatzung 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 Kreisarchiv.
- (4) In Vorbereitung der Archivierung berät das Kreisarchiv die unter Abs. 1 und Abs. 2 genannten Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (5) Das Kreisarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet über deren dauernde Aufbewahrung.
- (6) Für Rechtsansprüche Betroffener gilt § 6 SächsArchivG entsprechend.
- (7) Das Kreisarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Dies gilt auch für Archivgut, welches von anderen Eigentümern und Stellen aufgrund eines schriftlichen Vertrages übernommen wurde, sofern nicht dieser Vertrag etwas anderes bestimmt.
- (8) Das Kreisarchiv unterhält und erweitert eine Archivbibliothek und weitere archivische Sammlungen.
- (9) Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten. Das Archivgut ist vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
- (10) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes mit und fördert die Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte.

§ 4 – Anbietetung und Übernahme von Archivgut

- (1) Die in § 3 Abs. 1 genannten Stellen haben Unterlagen, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, dem Kreisarchiv zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Kreisarchiv anzubieten, sofern nicht Rechts- oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Dem Archivpersonal ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Die Anbietetungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (2) Zur Anbietetung sind auch alle Stellen und Personen verpflichtet, die tatsächliche Verfügungsgewalt über die Unterlagen der in § 3 Abs. 1 genannten Stellen besitzen. Diese Unterlagen sind unverzüglich anzubieten und auf Anforderung des Kreisarchivs herauszugeben.
- (3) Das Kreisarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen.
- (4) Wenn es sich bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen um Archivgut handelt, sind vor der Übergabe zwischen dem Kreisarchiv und der anbietenden Stelle Art und Umfang der zu übernehmenden Unterlagen festzulegen. Bei maschinell lesbaren Datenträgern ist zusätzlich die Form der Datenübermittlung zu vereinbaren. Sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen.

Dritter Abschnitt – Benutzung

§ 5 – Grundsätze

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Kreisarchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Interessen erfolgt. Ein berechtigtes Interesse für die Benutzung von Bauakten obliegt grundsätzlich nur dem Eigentümer des Objektes oder dem vom Eigentümer Legitimierten. Entsprechende Nachweise (Grundbuchauszug, Vollmachtserklärung etc.) sind dem Archivpersonal vorzulegen.
- (2) Als Benutzung des Kreisarchivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in Findhilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 6 – Erlaubnis

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs bedarf einer vorherigen Erlaubnis durch das Archivpersonal.
- (2) Der Erlaubnis bedarf auch die Erweiterung oder Änderung der Benutzung, insbesondere bei Änderung oder Erweiterung der Thematik und dem Zweck der Archivbenutzung. Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Die Benutzungen werden durch eine Erlaubnis nach öffentlichem Recht zugelassen.
- (4) Die Erlaubnis begründet keinen Anspruch auf
 1. Vorlage von Archivgut in einer vom Benutzer bestimmten Zeit,
 2. Vorlage von Archivgut im Original, wenn der Zweck durch vorhandene Reproduktionen erreicht werden kann, soweit Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen,
 3. Vorlage von Findhilfsmitteln.

§ 7 – Erlaubniserteilung

- (1) Die Erlaubnis wird grundsätzlich auf schriftlichen Antrag durch das Archivpersonal erteilt.
- (2) Der Antrag hat folgende Angaben zu enthalten:
 1. Name, Vorname des Antragstellers,
 2. Wohnanschrift des Antragstellers,
 3. Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
 4. Auftraggeber (soweit vorhanden),
 5. die Nutzung von Computertechnik bzw. anderer technischer Hilfsmittel.

Das Archivpersonal kann weitere Angaben verlangen, soweit diese für die Beurteilung und die Bearbeitung erforderlich sind. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (3) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivsatzung, zur Anerkennung der Archivgebührensatzung und der Hausordnung.
- (4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen des Archivpersonals schriftlich zu verpflichten, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter zu beachten und bei Verstößen das Kreisarchiv von der Haftung freizustellen.
- (5) Die Erlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr. Die Erlaubnis kann unter Bedingungen und Auflagen bzw. unter dem Vorbehalt des Widerrufs und unter dem Vorbehalt nachträglicher Auflagen erteilt werden.
- (6) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 1. Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet ist,
 2. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 3. Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung verletzt werden,
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entgegensteht,
 6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern dem entgegenstehen.

(7) Die Benutzung kann insbesondere eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. Grund zur Annahme besteht, dass die Interessen des Landkreises verletzt werden,
2. Grund zur Annahme besteht, dass Urheber- und Persönlichkeitsrechte vom Antragsteller nicht beachtet werden,
3. der Antragsteller in erheblicher Weise gegen diese Satzung verstoßen hat oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet.

§ 8 – Direktbenutzung

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs erfolgt in der Regel durch Direktbenutzung.
- (2) Die Direktbenutzung ist die Einsichtnahme in Archivgut im Kreisarchiv, welche während der festgesetzten Öffnungszeiten ausschließlich an den dafür vorgesehenen Benutzerarbeitsplätzen in den Benutzerräumen erfolgt. Das Betreten der Magazine durch den Benutzer ist untersagt.
- (3) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (4) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpauzen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten am Archivgut sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut im ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.
- (5) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Benutzer ist berechtigt, Aufzeichnungen aus dem vorgelegten Archivgut anzufertigen. Die Benutzung von Computertechnik und anderer technischer Hilfsmittel ist nur am Benutzerarbeitsplatz in Abstimmung mit dem Archivpersonal gestattet. Der Benutzer ist verpflichtet, auf Verlangen des Archivpersonals seine im Kreisarchiv angefertigten Aufzeichnungen zur Einsichtnahme vorzulegen.
- (7) Es besteht kein Anspruch auf weitergehende Hilfe (Lese- bzw. Forschungshilfe).

§ 9 – Benutzeranfrage, Rechercheaufträge

Die Benutzung kann auch durch eine Benutzeranfrage erfolgen. Die Benutzeranfrage beinhaltet die schriftliche Bearbeitung von Anliegen zum Inhalt von Archivgut durch das Archivpersonal.

§ 10 – Versendung von Archivgut

- (1) Die Benutzung kann ausnahmsweise auch durch eine Versendung von Archivgut erfolgen. Auf die Versendung von Archivgut besteht kein Anspruch. Sie kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Ein begründeter Ausnahmefall kann insbesondere vorliegen, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird.
- (2) Wird das Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Kreisarchivs zu nicht amtlichen Zwecken benötigt, wird dieses nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Benutzung zurückzusenden.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen ist häufig benötigtes Archivgut.
- (4) Die Kosten für Verpackung und Versand sind vom Antragsteller zu zahlen.

§ 11 – Auskunftserteilung

Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zur Quellenangabe und zur Benutzung des Kreisarchivs und seiner Bestände. Die Auskünfte erfolgen insbesondere zu dem Zweck, den Anfragenden auf eine anzustrebende Direktbenutzung vorzubereiten. Darüber hinausgehende Auskünfte sind Benutzeranfragen gemäß § 9 dieser Satzung.

§ 12 – Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen am Archivgut sowie für die sonstigen, bei der Benutzung des Archivs, verursachten Schäden.
- (2) Der Archivträger haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter beruhen.

§ 13 – Schutzfristen für Archivgut

Die Schutzfristen richten sich nach § 10 SächsArchG.

§ 14 – Auswertung und Veröffentlichung

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange des Landkreises Mittelsachsen, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat den Landkreis Mittelsachsen von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst, ist der Benutzer zur unentgeltlichen Abgabe eines Belegexemplars an das Kreisarchiv verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars – insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes – nicht zumutbar, kann er dem Kreisarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Kreisarchivs, so hat der Benutzer dem Kreisarchiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 15 – Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Kreisarchivs. Der Benutzer hat keinen Anspruch auf das Anfertigen von Reproduktionen.
- (2) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen veröffentlicht werden. Von jeder Veröffentlichung ist dem Kreisarchiv ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu übergeben.

§ 16 – Gebühren

Die Benutzung des Kreisarchivs ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Erhebung der Gebühren erfolgt nach der Archivgebührensatzung des Landkreises Mittelsachsen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 17 – Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig werden die Archivsatzungen der Altkreise Döbeln, Freiberg und Mittweida außer Kraft gesetzt.

Freiberg, 23. September 2010

gez. Volker Uhlig
Landrat

Dienstsiegel