

# **Archivsatzung der Stadt Schirgiswalde**

vom 27. 04. 1995

Der Stadtrat der Stadt Schirgiswalde hat auf Grund des § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen vom 21. 04. 1993, des § 3 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen vom 19. 07. 1993 und des § 13 Absatz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 17. 05. 1993 in seiner Sitzung am 27. 04. 1995 nachfolgende Archivsatzung beschlossen:

## **Abschnitt 1 Grundsätze**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv sowie die Benutzung der Bestände des Archivs geregelt.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme, Tonbänder, 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 Rechtssprechung, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung und / 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.

## **Abschnitt 2**

### **§ 3 Aufgaben des Archivs**

(1) Die Stadtverwaltung Schirgiswalde unterhält ein Stadtarchiv.

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

(3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter, der städtischen Einrichtungen sowie der Zweckverbände und

Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der im Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen.

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

(5) Das Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. 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 damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

(7) Das Archiv 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.

(8) Das Archiv unterhält und erweitert in Zusammenarbeit mit dem Stadtmuseum die vorhandene geschichtliche Sammlung.

(9) Das Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte

### **Abschnitt 3 Benutzung des Archivs**

#### **§ 4 Grundsätze**

(1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das 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 Bürgermeister auf schriftlichen Antrag erteilt wird.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstiges Hilfsmittel,
- c) Einsichtnahme in Archivgut.

(3) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn

- a) Rechtsvorschriften dies vorsehen,
- b) das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
- c) schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- d) ein nicht vertretbarer Verwaltungs- bzw. Arbeitsaufwand entstehen würde,
- e) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht ermöglicht,
- f) Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern dem entgegenstehen.

(4) Die Benutzung des Archivs kann mit Nebenbestimmungen (z. Bsp. Auflagen, Befristungen) versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zu- rückgezogen werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Stadt beeinträchtigt werden könnten,
- b) der Antragsteller wiederholt und in erheblicher Weise gegen die Archivordnung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
- c) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen und Druckwerken erzielt werden kann,
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
- e) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten.

## **§ 5 Benutzungsantrag**

(1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Archiv oder dessen Träger einzureichen und muß folgende Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck enthalten:

- Name und Vorname
- Wohnanschrift
- Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
- Auftraggeber.

Weiterhin muß im Antrag mitgeteilt werden, ob der Antragsteller noch minderjährig ist.

(2) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzungsantrages der schriftlichen Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters.

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

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

## **§ 6 Direktbenutzung im Archiv**

(1) Das Archivgut kann nur unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden.

(2) Der Benutzer hat sich mit Datum und Namen in das Benutzerbuch des Archivs einzutragen.

(3) Bei der Benutzung des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

(4) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

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

## **§ 7 Haftung**

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.

(2) Der Archivträger haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter - insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen - beruhen.

## **§ 8 Schutzfristen für Archivgut**

(1) Das Archivgut wird im Regelfall dreißig (30) Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.

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

(5) Die Schutzfristen nach Absätzen (1) und (2) gelten nicht für Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der in § 3 Absatz (1) genannten Stellen sowie aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 für das Archivgut von ehemaligen Betrieben, Genossenschaften, Einrichtungen, Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.

## **§ 9**

### **Auswertung und Veröffentlichung**

(1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Schirgiswalde, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Schirgiswalde von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

(2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfaßt, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars 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 Stadtarchivs, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 10**

### **Reproduktionen und Editionen**

(1) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des kommunalen Archivträgers. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstelle veröffentlicht werden.

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

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Stadtarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

(4) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

## **§ 11**

### **Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung der Stadtverwaltung.

## **§ 12**

### **Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Schirgiswalde, den 28. 04. 1995

gez. Rösler

Bürgermeister