

Archivsatzung

der Stadt Nossen

Der Stadtrat der Stadt Nossen erlässt mit Beschluss-Nr. 95-15/95 vom 01.06.95 auf Grund § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen vom 21.04.1993 (SächsGemO), veröffentlicht im SächsGVBl. S. 301 und § 13 Absatz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 17.05.1993, nachfolgende Archivsatzung.

Abschnitt I Grundsätze

§ 1 – Geltungsbereich

- (1) Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv sowie die Benutzung der Bestände des Archivs geregelt.
- (2) Das Stadtarchiv kann auf entsprechender Vereinbarung der betroffenen Kommunen zur Beratung und Betreuung des kommunalen Archivwesens der kreisangehörigen Gemeinden sowie – bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses – auch zur Beratung und Betreuung nicht kommunaler Archive herangezogen werden.

§ 2 – Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmittel. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv Nossen ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Tonbänder, Zeitungen, Gesetzesblätter.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Rechtsprechung, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung und/oder für die Sicherheit berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut.

Abschnitt II

§ 3 – Aufgaben des Archivs

- (1) Die Stadt Nossen 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, städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe sowie – im Falle besonderer Vereinbarungen 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 Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositaverträge 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.
- (5) Das Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (6) 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.
- (7) Das Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

Abschnitt III Benutzung des Archivs

§ 5 – 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 von der zuständigen Stelle des kommunalen Archivträgers auf schriftlichen Antrag erteilt wird.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Findhilfsmittel
 - 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.B. Auflagen, Befristungen) versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen 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 Reproduktion 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.

§ 6 – 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.

§ 7 – Direktbenutzung im Archiv

(1) Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten unter Aufsicht des Archivpersonals oder nach Terminabstimmung eingesehen werden.

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

(3) Die Benutzer haben sich im Archivraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz 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 ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.

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

§ 8 – Versendung von Archivgut

(1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Verwendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

(2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, 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 Ausleihfrist zurückzusenden.

(3) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 9 – 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 grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter – insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktion – beruhen.

§ 10 – Auskunftserteilung

- (1) Verbindliche Auskünfte werden nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
- (2) Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht.

§ 11 – 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 08. Mai 1945 bis zum 02. Oktober 1990 für das Archivgut von ehemaligen Betrieben, Genossenschaften, Einrichtungen, Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- (6) Amtsträger in Ausübung ihrer Funktion sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes (3).
- (7) Mitarbeiter der in § 3 Absatz (1) genannten Stellen sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes (3).
- (8) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personengebundenem 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, soweit der Forschungszweck dies zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogenen Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
- (9) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Absatz (3) genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Personen, auf welche sich das Archivgut bezieht oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen, eingewilligt haben.

Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen geschäftsfähigen Kindern und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen.

Die Einwilligung ist schriftlich durch den Benutzer zu erbringen.

§ 12 – Benutzung von Archivgut privater Herkunft in Verwaltung des Stadtarchivs

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Nossen verwahrt wird, gelten die §§ 5 bis 11 entsprechend, soweit mit den Eigentümern des Archivgutes keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 13 – Auswertung und Veröffentlichung

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Nossen, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben.
Der Benutzer hat die Stadt Nossen von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Nossen verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet.
Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars – insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder hohen Kosten des Druckwerkes – nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv 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 Nossen, 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.

§ 14 – 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 Belegstellen veröffentlicht werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Nossen 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.

§ 15 – Gebühren

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

§ 16 – In Kraft treten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig wird die Archivordnung vom 16.02.1967 außer Kraft gesetzt.

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

Die Satzung wird hiermit bekannt gemacht. Die Anzeige an die Rechtsaufsichtsbehörde entsprechend § 4 Abs. 3 SächsGemO erfolgt unmittelbar nach der Bekanntmachung.

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

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

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

Nossen, den 12.09.01

Haubner
Bürgermeister

- Siegel -

Bekanntmachungsvermerk:

Vorstehende Satzung wurde am 01.10.2001 im Amtsblatt der Stadt Nossen, Ausgabe 80 öffentlich bekannt gemacht.

Nossen, den 01.10.2001

Händel
Hauptamtsleiter

- Siegel -