

Archivsatzung der Großen Kreisstadt Freital (Archivsatzung)

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 3 Satz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. 05. 1993 (SächsGVBl S. 449) und § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.03.2003 (SächsGVBl S. 55, ber. S. 159), in der jeweils gültigen Fassung, hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Freital folgende Archivsatzung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Begriffsbestimmungen

- 1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv Freital 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 Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, Wissenschaft und Forschung 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.
- 5) Eine Reproduktion ist die Nachbildung von Archivalien.
- 6) Unter Edition ist die Publikation von Quellentexten zu verstehen.

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

- 1) Die Stadt Freital 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 und Eigenbetriebe sowie der unter städtischer Aufsicht stehenden Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren. Diese Stellen haben Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, dem Stadtarchiv zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon, sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, sofern nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen

bestimmen. Den Beauftragten des Stadtarchivs ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt sowie auf Archivgut nach § 4 Abs. 2 SächsArchivG, soweit keine anderen gesetzlichen Regelungen bestehen.

- 4) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivsatzung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- 5) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositaverträge abgeschlossen werden. Für dieses Archivgut gilt die 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 Stadtarchiv.
- 6) Das Stadtarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Die Vorschriften des § 5 Abs. 4 - 8 SächsArchivG sind entsprechend anzuwenden.
- 7) Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchivG 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 Stadtarchiv 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 Schaden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.
- 9) Das Stadtarchiv kann Sammlungen unterhalten und erweitern.
- 10) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4 Auftragsarchivierung

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

§ 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 Archivguts oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt.
Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungsgenehmigung erforderlich.
- 2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) Einsichtnahme in die Findhilfsmittel,
 - c) Einsichtnahme in 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 Freital 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 oder
 - f) Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern dem entgegenstehen.
- 4) Die Benutzung des Archivgutes kann mit Nebenbestimmungen versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet ist,
 - b) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann.
- 5) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn
 - a) der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen die Archivsatzung 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 Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck enthalten.
- 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.
- 4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

§ 7 Direktbenutzung im Stadtarchiv

- 1) Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- 2) 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. Kameras, Mappen, Taschen, Mäntel und dergleichen werden in dem zur Verfügung stehenden Schrank verwahrt.
- 3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpauern, herausreißen von Seiten, Schwärzen von Schriftgut, Anmerkungen auf Archivgut oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- 4) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.
- 5) Die Nutzung privater Computertechnik ist nur im Benutzerraum gestattet.

§ 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.
- 4) Kosten für Versicherung, Verpackung und Versand sind vom Benutzer zu tragen.

§ 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 Stadtarchivs 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 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, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne vom § 3 Abs. 7 dieser Satzung in Verbindung mit § 6 SächsArchivG berührt sind.

§ 11 Schutzfristen für Archivgut

- 1) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
- 2) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.
- 3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist 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 Rechtsvorgänger des Freistaates Sachsen und der Funktionsvorgänger der Gerichte, Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaat Sachsen sowie aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 für das Archivgut der ehemaligen staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, der Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen. Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- 6) Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes 3.
- 7) Mitarbeiter der in Absatz 5 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 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. Soweit der Forschungszweck dies zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.

- 9) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Absatz 3 genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Person, auf welche sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes die 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. Der Nachweis der erforderlichen Einwilligung erfolgt durch Vorlage einer schriftlichen Einwilligungserklärung beim Stadtarchiv.
- 10) Der § 10 SächsArchivG ist für die einzuhaltenden Schutzfristen entsprechend anzuwenden.

§ 12 Benutzung von Archivgut lt. Übernahmevereinbarung

Für die Benutzung von Archivgut, welches auf der Grundlage von Vereinbarungen übernommen wurde, gelten die §§ 5 bis 11, sofern 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 Freital, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Freital von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- 2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Freital 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 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, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen 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, der Stadt Freital. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und Belegstelle veröffentlicht werden.
- 2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Freital ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen. Wird seitens des Stadtarchivs auf die Abgabe eines Belegexemplars verzichtet, muss vom Benutzer zumindest abgesichert werden, dass das Stadtarchiv über die Veröffentlichung unter Angabe des Titels informiert wird.
- 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.

Gebühren

§ 15 Gebührenpflicht

Für die Inanspruchnahme von Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen nach den Bestimmungen der Verwaltungskostensatzung – VwKostS in der jeweils gültigen Fassung erhoben, sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt.

§ 16 Gebührenfreiheit, Gebührenermäßigungen

- 1) Bei Inanspruchnahme der Leistungen des Archivs für nachgewiesene Lehr-, Studien- und ähnliche Zwecke wird eine Ermäßigung von 50 % auf die entsprechende Gebühr gewährt.
- 2) Liegt die Benutzung im öffentliche Interesse der Stadt Freital, so kann auf die Gebührenerhebung ganz oder teilweise verzichtet werden, soweit mit dieser Nutzung keine kommerziellen Zwecke verfolgt werden.

Schlussbestimmungen

§ 17 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.

Freital, 4. Dezember 2009

Mättig
Oberbürgermeister