

## **Archivsatzung der Stadt Oederan**

Gemäß § 13 Abs. 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17. Mai 1993 (SächsGBVl., S. 449), geändert durch Gesetz vom 17. April 1998 (GVBl. S. 151), vom 25. Juni 1999 (GVBl. S. 398) und § 4 Abs. 1 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 (GVBl. S. 345), geändert durch Gesetz vom 24. November 2000 (GVBl. S. 482) hat der Stadtrat der Stadt Oederan in seiner Sitzung am 25. Oktober 2001 folgende Satzung beschlossen:

## **Archivsatzung der Stadt Oederan**

### **Abschnitt I - Grundsätze**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Satzung gilt für die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Oederan sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs.

#### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmittel. Archivgut entsteht beim Stadtrat, beim Bürgermeister, in den Ämtern und sonstigen Einrichtungen, bei natürlichen Personen oder 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, Bilder, Filme und Tonbänder, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderliche Programme sowie andere Träger von Informationen.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, 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 und Erhalten, Erschließen und Nutzbarmachen und Auswerten des Archivgutes.

### **Abschnitt II**

#### **§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Gemäß § 13 Abs.1 und 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen verwahrt, erhält und erschließt die Stadt Oederan ihr Archivgut. Zu diesem Zweck unterhält sie ein eigenes Archiv, das den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entspricht.
- (2) Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für die Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte.
- (3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter städtischer Aufsicht stehender Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts sowie der städtischen Eigenbetriebe zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Oederan und der Funktionsträger der in Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderen gesetzlichen Zuständigkeiten 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 hat das Verfügungsrecht über das 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.
- (6) Das Stadtarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren dauernde Aufbewahrung oder deren Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauernd aufzubewahren.
- (7) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist unveräußerlicher Bestandteil des sächsischen Kulturgutes.
- (8) Das Stadtarchiv kann Unterlagen übernehmen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.
- (9) Das Stadtarchiv unterhält und erweitert Sammlungen. Zu diesem Zweck sind dem Stadtarchiv von jeder durch die städtischen Organe, Ämter und Einrichtungen herausgegebenen Druckschrift je zwei Exemplare zu übergeben.
- (10) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

### **Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs**

#### **§ 4 Grundsätze**

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat nach Maßgabe dieser Satzung das Recht, das Archivgut der Stadt Oederan zu 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 (Benutzungsantrag) erteilt wird.
- (2) Die Benutzung umfasst in der Regel die Auskunft und die Beratung durch den Benutzerdienst, die Einsichtnahme in Findhilfsmittel und Archivgut sowie in ergänzend gesammeltes Dokumentationsmaterial (Direktbenutzung). Die Benutzung erfolgt unter Beachtung der §§ 6 und 10 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen.
- (3) An die Stelle der Direktbenutzung gemäß Abs. 2 kann auch die Erteilung schriftlicher Auskünfte treten (indirekte Benutzung). Diese beschränken sich im Regelfall auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der betreffenden Unterlagen.
- (4) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
  - Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines der Länder gefährdet würde,
  - Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
  - ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
  - Vereinbarungen mit früheren Eigentümern bzw. gemäß § 3 Abs. 4 und 5 dieser Satzung geschlossene Verträge entgegenstehen.
- (5) Im Rahmen der Benutzung ist die Herausgabe von Kopien sowie die Einräumung des Rechtes auf Wiedergabe möglich.
- (6) Die Benutzung des Stadtarchivs kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Befristungen) versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn
  - die Interessen der Stadt Oederan beeinträchtigt werden könnten,
  - der Antragsteller wiederholt und in erheblicher Weise gegen die Archivsatzung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
  - der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen und Druckwerken erzielt werden kann,
  - der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
  - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Werk, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut der Stadt Oederan verfasst oder erstellt hat, nach Fertigstellung dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplare unentgeltlich abzuliefern.

#### **§ 5 Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzungsantrag gemäß § 4 Abs. 1 muss folgende Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck enthalten:
  - Name und Vorname,
  - Wohnanschrift,
  - Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
  - Auftraggeber.
- (2) Der Benutzungsantrag 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.

#### **§ 6 Direktbenutzung im Archiv**

- (1) Das Archivgut kann nur während der festgelegten 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 besonders untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) 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.

- (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.

#### **§ 7 Versendung von Archivgut**

- (1) Auf Versendung von Archivgut 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 Versendung 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 Ausleihfristen 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.

#### **§ 8 Schutzfristen für Archivgut**

- (1) Das Archivgut wird im Regelfall dreißig Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
- (2) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst sechzig Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist hundert Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 1 bis 3 gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (5) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten nicht für Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der in § 3 Abs. 3 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.
- (6) Amtsträger in Ausübung ihrer Funktion sind keine betroffenen Personen im Sinne des Abs. 3.
- (7) Mitarbeiter der in § 3 Abs. 3 genannten Stellen sind keine betroffenen Personen im Sinne des Abs. 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 im Abs. 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.

#### **§ 9 Benutzung des auf Grundlage von Vereinbarungen übernommenen Archivgutes**

Für die Benutzung von Archivgut gemäß § 3 Abs. 4 und 5 gelten die §§ 4 bis 8 entsprechend, soweit mit den Eigentümern des Archivgutes keine abweichenden Vereinbarungen getroffene wurden.

#### **§ 10 Veröffentlichungen und Reproduktionen**

- (1) Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut der Stadt Oederan bedürfen der vorherigen Zustimmung durch das Stadtarchiv.
- (2) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Belange der Stadt Oederan, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte betroffener Personen sowie deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Der Benutzer hat die Stadt vor etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (3) Bei der Veröffentlichung des Archivgutes der Stadt Oederan sind die Belegstellen anzugeben.
- (4) 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.

- (5) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Herkunft und der Belegstelle veröffentlicht werden.
- (6) Von der Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Oederan ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (7) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Stadtarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- (8) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen ist kostenpflichtig.

#### **§ 11 Gebühren und Kosten**

Die Erhebung von Gebühren und Kosten erfolgt auf der Grundlage des Kommunalen Kostenverzeichnisses der Stadt Oederan.

#### **Abschnitt IV - Schlussbestimmungen**

#### **§ 12 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.
- (2) Die Stadt Oederan haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Mitarbeiter des Stadtarchivs beruhen.

#### **§ 13 Inkrafttreten**

- (1) Diese Archivsatzung tritt am 01. Januar 2002 in Kraft.
- (2) Zugleich treten alle zurückliegenden Regelungen, das Archiv betreffend, außer Kraft.

Oederan, den 1. November 2001  
Gernot Krasselt (Siegel)  
Bürgermeister

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

Nach § 4 Absatz 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahren und Formschriften der SächsGemO zu Stande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande 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 Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzwidrigkeiten widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadt Oederan, Markt 5 in 09569 Oederan 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.

Vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Oederan, den 1. November 2001  
Gernot Krasselt (Siegel)  
Bürgermeister