

Archivsatzung der Stadt Niesky

Auf Grund § 4 Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) vom 21. April 1993 (SächsGVBl. S. 301) und § 13 Absatz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449) hat der Stadtrat am 01. Juli 1996 in öffentlicher Sitzung folgende Satzung beschlossen:

G r u n d s ä t z e

§ 1

Geltungsbereich

Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im historischen 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, Siegel, 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 Übernehmen, Erfassen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

§ 3

Aufgaben des Archivs

- (1) Die Stadtverwaltung Niesky unterhält ein historisches 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 – im Falle besonderer Vereinbarungen – der Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auf Archivgut der Rechtsvorgänge der Stadt Niesky.

- (4) Das historische Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kasation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (5) Das historische Archiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort bewahrtes 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 historische Archiv unterhält und erweitert Sammlungen.
- (7) Das historische Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4 Benutzung des Archivs

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des historischen 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 Hauptamt der Stadtverwaltung Niesky 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 können,
 - 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 Hauptamt der Stadtverwaltung Niesky 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 während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Der Benutzer hat sich mit Datum und Namen in das Benutzerbuch des Archivs einzutragen.
- (3) Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras 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, 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.
- (6) Die Nutzung privater Computertechnik ist nur im Benutzerraum gestattet.

§ 7 Versendung von Archivgut

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

- (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 Reproduktion oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 8 Haftung

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.

§ 9 Auskunftserteilung

Verbindliche Auskünfte werden nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.

§ 10 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), (2) und (3) gelten nicht für Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der Stadt Niesky sowie aus der Zeit vom 08. Mai 1945 bis 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 Stadtverwaltung Niesky 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 personenbezogener Archivgüter ist unabhängig von dem im 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.

§ 11 Auswertung und Veröffentlichung

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Niesky, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren.
Der Benutzer hat die Stadt Niesky von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut der Stadt Niesky verfasst, ist der Benutzer zur Angabe eines Belegexemplars verpflichtet.
- (3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut der Stadt Niesky, 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.

§ 12 Reproduktionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen bedarf der Zustimmung der Stadtverwaltung Niesky.
- (2) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen veröffentlicht werden. Die Quellenangabe muss wie folgt lauten: „Archiv der Stadt Niesky“.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des historischen Archivs der Stadt Niesky befinden, bedürfen der Zustimmung des Eigentümers.

§ 13 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Satzung der Stadt Niesky über die Erhebung von Verwaltungsgebühren für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten vom 12. Juni 1995 in der jeweiligen gültigen Fassung.

§ 14
In-Kraft-Treten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Niesky, den 01.Juli 1996

Rückert
Bürgermeister