

## **Archivsatzung der Stadt Meerane**

Der Stadtrat der Stadt Meerane hat auf Grund § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen vom 21. April 1993 und § 13 Absatz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 folgende Satzung beschlossen:

### **Abschnitt 1 - Allgemeines**

#### **§ 1 - Geltungsbereich**

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

#### **§ 2 - Begriffsbestimmungen**

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmittel. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv Meerane 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, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.

(4) Archivierung beinhaltet Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

### **Abschnitt 2 - Kommunales Archivwesen**

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

(1) Gemäß § 13 Absatz 1 und 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen verwahrt, erhält und erschließt die Stadt Meerane ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit. Zu diesem Zweck unterhält sie ein eigenes Archiv, das den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entspricht.

(2) Das Stadtarchiv kann das Archivgut aller städtischen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter städtischer Aufsicht stehenden Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, der städtischen Eigenbetriebe sowie im Falle besonderer Vereinbarungen der Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt Meerane beteiligt ist, archivieren. Dieses erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Meerane und der in Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderen gesetzlichen Regelungen bestehen.

(3) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich.

(4) Das Stadtarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

(5) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist

unveräußerlicher Bestandteil des städtischen Kulturgutes.

(6) Das Stadtarchiv unterhält und erweitert Sammlungen und führt eine Archivbibliothek.

(7) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Ortsgeschichte.

### **Abschnitt 3 - Benutzung des Archivgutes**

#### **§ 4 - Grundsätze**

(1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat nach Maßgabe dieser Satzung das Recht, das Archivgut der Stadt Meerane 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) Als Benutzung (Direktbenutzung) des Stadtarchivs gelten

- Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Findhilfsmittel,
- Einsichtnahme in Archivgut und ergänzend gesammeltes Dokumentationsmaterial.

(3) An Stelle der Direktbenutzung gemäß Absatz 2 kann die Erteilung schriftlicher Auskünfte treten, die auf schriftliche Anfrage erteilt werden (indirekte Benutzung). Diese beschränken sich im Regelfall auf Hinweise zur Art, Umfang und Zustand der betreffenden Unterlagen.

Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht.

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

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

(5) 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

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

#### **§ 5 - Benutzungsantrag**

(1) Der Benutzungsantrag gemäß § 4 Abs. 1 muss folgende Angaben enthalten:

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

(2) Die Benutzungserlaubnis 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 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, Taschen, Mappen und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

(3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegte Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach 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 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.

### **§ 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 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 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) 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.

(7) 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 schriftlich durch den Benutzer zu erbringen.

## **§ 9 - Veröffentlichungen und Reproduktionen**

(1) Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut der Stadt Meerane bedürfen der vorherigen Zustimmung durch das Stadtarchiv.(2) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Meerane, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer hat die Stadt Meerane von etwaigen Ansprüchen freizustellen.(3) Bei jeder Veröffentlichung von Archivgut der Stadt Meerane sind die Belegstellen anzugeben.(4) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Meerane 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. Das gilt auch für Manuskripte.

(5) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs Meerane, 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.(6) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Herkunft und der Belegstelle veröffentlicht werden.(7) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Meerane ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.(8) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Stadtarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.(9) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen ist gebührenpflichtig.

## **Abschnitt 4 - Schlussbestimmungen**

### **§ 10 - Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Kostensatzung der Stadt Meerane.

### **§ 11 - 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 Meerane haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Mitarbeiter des Stadtarchivs beruhen.

### **§ 12 - Inkrafttreten**

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

Nach § 4 Abs.4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften 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 Genehmigung 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 Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften 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 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Meerane, 21.12.2010

Professor Dr. L. Ungerer

Bürgermeister