

Satzung

des Kreisarchivs Nordsachsen

Der Kreistag des Landkreises Nordsachsen erlässt aufgrund von § 13 Abs. 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148) und § 3 Abs. 1 Satz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen vom 19. Juli 1993 (SächsGVBl. S. 577), geändert durch Gesetz vom 11. Mai 2005 (SächsGVBl. S. 155), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Januar 2008 (SächsGVBl. S. 102) folgende Archivsatzung:

Abschnitt I

Grundsätze

§ 1

- (1) Das Landratsamt Nordsachsen unterhält ein Kreisarchiv.
- (2) Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Kreisarchiv 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 Kreisarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Risse, 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 Rechtssprechung, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung sowie für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Abschnitt II

§ 3

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Das Kreisarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des kreislichen Archivwesens und der Kreisgeschichte.

- (2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller kreislichen Ämter, der kreislichen Einrichtungen, der unter kreislicher Verwaltung stehenden Stiftungen, der kreislichen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie – im Falle besonderer Vereinbarungen - der Zweckverbände, an denen der Kreis beteiligt ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen. Aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 erstreckt sie sich auch auf das Archivgut der ehemaligen staatlichen und wirtschaftsleitenden Organe, der Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen, für welche der Kreis zuständig war.
- (3) Das Kreisarchiv kann auf entsprechende Vereinbarung zur Beratung und Betreuung des kommunalen Archivwesens der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie – bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses – auch zur Beratung und Betreuung nichtkommunaler Archive herangezogen werden.
- (4) Das Kreisarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen, insbesondere der kreisangehörigen Städte und Gemeinden archivieren. Dies ist im Einzelfall vertraglich zu regeln. Es gilt diese Archivsatzung soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (5) Das Kreisarchiv kann aufgrund 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 dem Eigentümer oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.

Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Kreisarchiv.

- (6) Das Kreisarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (7) Das Kreisarchiv 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 Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, welcher dauernd aufzubewahren ist. Das Archivgut ist vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Das Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.

(8) Das Kreisarchiv unterhält und erweitert Sammlungen.

(9) Das Kreisarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Kreisgeschichte.

§ 4

Anbietung und Übernahme von Archivgut

- (1) Die in § 3 Abs. 2 genannten Stellen haben Unterlagen, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, dem Kreisarchiv zur Übernahme anzubieten.
Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Kreisarchiv anzubieten, sofern nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Den Beauftragten des Kreisarchivs 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 nicht anderes bestimmen.
- (2) Zur Anbietung sind auch Stellen und Personen verpflichtet, die die tatsächliche Verfügungsgewalt über Unterlagen im Sinne von § 3 Abs. 2 besitzen. Diese Unterlagen sind unverzüglich anzubieten und auf Anforderung herauszugeben.
- (3) Das Kreisarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle innerhalb von 6 Monaten über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.
- (4) Wird die Archivwürdigkeit bejaht, hat das Kreisarchiv die Unterlagen anhand von Ablieferungsnachweisen, die die anbietende Stelle fertigt, zu übernehmen. Wird die Archivwürdigkeit verneint, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.
- (5) Das Kreisarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch die Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch Aufbewahrung im Kreisarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stellen über die Unterlagen bleibt damit erhalten. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.
- (6) Das Kreisarchiv hat nach Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen, insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.
- (7) Soweit es sich bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen um Archivgut handelt, sind vor der Übergabe zwischen dem Kreisarchiv und der anbietenden Stelle Art und Umfang der zu übernehmenden Unterlagen einvernehmlich festzulegen. Bei maschinell lesbaren Datenträgern ist zusätzlich die Form der Datenübermittlung zu vereinbaren. Sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen. Werden solche angebotenen Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten

vom Kreisarchiv übernommen, müssen sie von der anbietenden Stelle nicht länger aufbewahrt werden.

Abschnitt III Benutzung des Kreisarchivs

§ 5 Grundsätze

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Kreisarchivs 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 Leiter des Kreisarchivs auf schriftlichen Antrag erteilt wird.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten:
- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
 - b) Einsichtnahme in Findhilfsmittel
 - c) Einsichtnahme in das 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. *1
- (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 des Landkreises Nordsachsen 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 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.

*1 In den Fällen des § 5 Absatz (3) steht dem kommunalen Archivträger kein Ermessen zur Benutzungsentscheidung zu. Er ist in diesen genannten Fällen verpflichtet, die Benutzung zu untersagen oder einzuschränken.

§ 6 Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Kreisarchiv einzureichen und muss folgende Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck enthalten:
 - Name und Vorname des Benutzers
 - Anschrift
 - Thematik und Zweck der Benutzung
 - Auftraggeber, wenn nicht in eigener Sache
- (2) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzungsantrages der schriftlichen Zustimmung 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 im Benutzer- raum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Es besteht kein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Archivgut und der zu seiner Nutzung notwendigen Findhilfsmittel in einer vom Benutzer bestimmten Anzahl und Zeit.
Das Archiv behält sich Vorbestellungen vor und informiert den Benutzer davon. Die Benutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Einsicht und Vorlage des Originals besteht seitens des Benutzers nicht, sofern der Benutzungszweck auch durch Vorlage von Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Die Benutzer haben sich im Benutzungsraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen 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.

§ 8 Versendung von Archivgut

- (1) Auf die 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
- (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 Archivgutes verursachten Schäden.
- (2) Der Archivträger haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter – insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen – beruhen.

§ 10 Auskunftserteilung

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

* 2 Die für die Fernleihe vorgesehenen Archivalien sind gegen Beschädigung oder Verlust angemessen zu versichern. Die Kosten für Versicherung, Verpackung und Versand werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

§ 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) und (2) 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 Abs. (2) 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 Absatzes (3).
- (7) Mitarbeiter der in § 3 Absatz (2) 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. Eine Verkürzung der Schutzfrist ist schriftlich beim Kreisarchiv zu beantragen.
Der Antrag ist zu begründen, wobei das Forschungsvorhaben einschließlich Träger und seine öffentliche, insbesondere wissenschaftliche, Bedeutung und die Art der benötigten personenbezogenen Daten darzulegen sind.
- (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 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 Kreisarchivs

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Kreisarchiv verwahrt wird, gelten §§ 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 des Landkreises Nordsachsen, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben.
Der Benutzer hat den Landkreis Nordsachsen von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs 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 Kreisarchiv 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 Kreisarchivs, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit 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. *3
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 Kreisarchiv Nordsachsen ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen. *4
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Kreisarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

* 3 Eine Reproduktion ist die Nachbildung einer Archivalie durch Fotografie oder Druck. Unter Edition ist die Publikation von Quellentexten zu verstehen. Der kommunale Archivträger entscheidet, ob und durch welche Stelle (entweder Herstellung durch das Archiv selbst, durch Fremdunternehmen oder auch durch den Benutzer) sowie durch welches Verfahren die Reproduktion von Archivalien erfolgt. Ein Rechtsanspruch auf das Anfertigen von Reproduktionen seitens des Benutzers besteht nicht.

* 4 Wird seitens des Archivs auf die Abgabe eines Belegexemplars verzichtet, muss vom Benutzer zumindest abgesichert werden, dass das Archiv über die Veröffentlichung unter Angabe des Titels etc. informiert wird.

§ 15 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührenordnung des Kreisarchivs Nordsachsen.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Satzung des Kreisarchivs Nordsachsen tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig werden die Archivsatzung des Landratsamtes Delitzsch vom 14. Juni 1995 und die Archivsatzung des Landratsamtes Torgau-Oschatz vom 17. September 1996 außer Kraft gesetzt.

Torgau, 10. Dezember 2008

Czupalla
Landrat des
Landkreises Nordsachsen

