

# Archivsatzung der Großen Kreisstadt Meißen

## Inhaltsverzeichnis

- **Präambel**
- **§ 1 Organisation**
- **§ 2 Begriffsbestimmung**
- **§ 3 Zuständigkeit und Aufgaben des Archivs**
- **§ 4 Grundsätze**
- **§ 5 Erlaubnis**
- **§ 6 Benutzungsantrag**
- **§ 7 Direktbenutzung im Archiv**
- **§ 8 Fernleihe**
- **§ 9 Haftung**
- **§ 10 Auskunftserteilung**
- **§ 11 Schutzfristen für Archivgut**
- **§ 12 Auswertung und Veröffentlichung**
- **§ 13 Gebühren**
- **§ 14 Inkrafttreten**

## Präambel

Der Stadtrat der Großen Kreisstadt Meißen erlässt auf der Grundlage des § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen, des § 13 (3) des Sächsischen Archivgesetzes vom 17.05.1993 und §§ 1, 2, 9 bis 15 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 16.06.1993 in der jeweils gültigen Fassung folgende Satzung:

## § 1 Organisation

Mittels dieser Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Meißen sowie die Benutzung seiner Bestände geregelt.

- (1) Die Große Kreisstadt Meißen unterhält ein Stadtarchiv zur Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes unter Gewährleistung der archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung.
- (2) Das Stadtarchiv kann auf entsprechende Vereinbarung der betroffenen Kommunen zur Beratung und Betreuung des kommunalen Archivwesens anderer Städte und Gemeinden sowie bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zur Beratung und Betreuung nichtkommunaler Archive herangezogen werden.
- (3) Das Stadtarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

## § 2 Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, welches vom Stadtarchiv Meißen 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 Rechtsprechung, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung und/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.

### **§ 3 Zuständigkeit und Aufgaben des Archivs**

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter, der städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften sowie im Falle besonderer Vereinbarungen der Zweckverbände, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen.

- (1) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen sowie aufgrund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Die übernommenen Unterlagen unterliegen den Bestimmungen wie das öffentliche Archivgut der in § 3, Abs. 1 dieser Satzung genannten Stellen, sofern Rechtsvorschriften, Verträge oder letztwillige Verfügungen nichts anderes bestimmen.
- (2) Das Stadtarchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren dauerhafte Aufbewahrung.
- (3) 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.
- (4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit wirkt das Stadtarchiv in Vorbereitung der Archivierung bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen bei den in § 3 Abs. 1 dieser Satzung genannten Stellen beratend mit.
- (5) Das Stadtarchiv unterhält und erweitert Sammlungen, zu denen u.a. eine Archivbibliothek, ein Zeitungs- und Zeitschriftenarchiv, ein Foto- und Postkartenarchiv sowie Karten und Pläne u.a. gehören.
- (6) Das Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes, seine Veräußerung ist verboten. Das Stadtarchiv hat das Archivgut vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
- (7) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

### **§ 4 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 Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt. Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungserlaubnis erforderlich, die vom Leiter des Stadtarchivs 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.

### **§ 5 Erlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs darf grundsätzlich erst nach Erteilung der Erlaubnis durch den Leiter des Stadtarchivs erfolgen.
- (2) Der Erlaubnis bedarf auch die Erweiterung oder Änderung der Benutzung.
- (3) Die Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal bedarf keiner Erlaubnis.
- (4) Die Erlaubnis begründet keinen Anspruch auf
  1. Vorlage von Archivgut in einer vom Benutzer bestimmten Zeit
  2. Vorlage von Archivgut im Original, wenn der Zweck durch vorhandene Reproduktionen erreicht werden kann, soweit Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen
  3. Vorlage von Findemitteln.

- (5) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a. Rechtsvorschriften dies vorsehen,
  - b. das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet wurde,
  - 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.
- (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
- a. die Interessen der Stadt 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.

## **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Stadtarchiv einzureichen und muss folgende Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck enthalten:
- Name und Vorname,
  - Wohnanschrift,
  - Thematik und Zweck der Archivbenutzung
  - Auftraggeber
- (2) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzerantrages der schriftlichen Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters
- (3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar und gilt nur für das angegebene Arbeitsthema sowie für das laufende Kalenderjahr.

## **§ 7 Direktbenutzung im Archiv**

- (1) Die Direktbenutzung ist die Einsichtnahme in Archivgut im Stadtarchiv, welche während der festgesetzten Öffnungszeiten ausschließlich an den dafür vorgesehenen Benutzerarbeitsplätzen im Stadtarchiv erfolgt. Das Betreten der Magazine durch den Benutzer ist untersagt.
- (2) Der Benutzer hat sich mit Datum und Namen in das in der Archivalie befindliche Benutzerblatt sowie in das Benutzerbuch einzutragen.
- (3) 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.
- (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 die Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Die Benutzung von Computertechnik und anderer technischer Hilfsmittel ist nur am Benutzerarbeitsplatz gestattet. Das Archivpersonal ist berechtigt, im Stadtarchiv angefertigte Aufzeichnungen einzusehen.

## **§ 8 Fernleihe**

- (1) Auf die Versendung von Archivalien zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. In begründeten Ausnahmefällen kann Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke entliehen werden. Voraussetzung dafür ist der Abschluss eines Leihvertrages. Darin sind bestimmte Auflagen wie z. B. Schutz des Archivgutes vor Verlust und Beschädigung und Fragen der Versicherung des Archivgutes festgeschrieben.
- (2) Eine Versendung von Archivgut erfolgt nicht, wenn der Zweck der Benutzung durch Reproduktionen und Nachbildungen erreicht werden kann.

## **§ 9 Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen am Archivgut sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden.
- (2) Die Große Kreisstadt Meißen als Träger des Stadtarchivs haftet nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter beruhen.

## **§ 10 Auskunftserteilung**

- (1) Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zur Quellenlage und zur Benutzbarkeit des Stadtarchivs und seiner Bestände. Darüber hinausgehende Auskünfte sind Benutzeranfragen.
- (2) Benutzeranfragen erfordern eine archivfachliche Bearbeitung mittels des im Stadtarchiv vorhandenen Archivgutes und werden schriftlich beantwortet.

## **§ 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 gemäß Absatz (1) bis (3) gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (5) Die Schutzfristen gemäß Absatz (1) und (2) gelten nicht für Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der Stadtverwaltung Meißen 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 Stadtverwaltung Meißen 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 personenbezogenen 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 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 Auswertung und Veröffentlichung**

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdige Belange der Großen Kreisstadt Meißen, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Meißen von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Meißen verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, nach Fertigstellung dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Entsprechendes gilt auch für Manuskripte.
- (3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer dem Stadtarchiv unaufgefordert das Druckwerk mit den genauen bibliographischen Angaben schriftlich mitzuteilen und unentgeltlich Kopien der entsprechenden Seiten zu übergeben.
- (4) Das Anfertigen von Reproduktionen sowie deren Publikationen und Edition bedarf der schriftlichen Einwilligung des Stadtarchivs. Der Benutzer hat keinen Anspruch auf das Anfertigen von Reproduktionen.
- (5) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen veröffentlicht werden. Im Anschluss an jede Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu übergeben.
- (6) Versäumt es ein Benutzer, auch nach Mahnung ein Belegexemplar in den Fällen von § 12, Abs. 2 und 5 abzugeben, dann wird der betroffene Benutzer in Zukunft von jeglicher Benutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen.

## **§ 13 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung der Großen Kreisstadt Meißen.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Meißen, den 18.12.2003  
Dr. Thomas Pohlack  
Oberbürgermeister