

ARCHIVSATZUNG des Vogtlandkreises

Der Kreistag des Vogtlandkreises hat aufgrund von § 13 Abs. 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), § 3 Abs. 1 Satz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen vom 19. Juli 1993 (SächsGVBl. S. 577), geändert durch Gesetze vom 19. April 1994 (SächsGVBl. S. 773), vom 14. Dezember 1995 (SächsGVBl. S. 414) und vom 20. Februar 1997 (SächsGVBl. S. 105) sowie § 3 Abs. 2 Nr. 20 der Hauptsatzung des Vogtlandkreises am 8. Oktober 1998 folgende Archivsatzung beschlossen.

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1 - Geltungsbereich

- (1) Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Historischen Archiv des Vogtlandkreises (in dieser Satzung im weiteren Archiv genannt) sowie die Benutzung der Bestände dieses Archives geregelt.
Die Aufgaben des Verwaltungsarchivs einschließlich dessen Nutzung werden durch Dienstanweisung des Landrates geregelt.
- (2) Das Archiv kann auf entsprechende Vereinbarung der betroffenen Kommunen 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.

§ 2 - Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Archiv 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 und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren und Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Zweiter Abschnitt

§ 3 - Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Der Vogtlandkreis unterhält ein Archiv. Es trägt den Namen "Historisches Archiv des Vogtlandkreises".

- (2) Das Archiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des kreislichen Archivwesens und damit zusammenhängender Fragen der Heimat- und Regionalgeschichte, insbesondere der Kreisgeschichte.
- (3) Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller kreislichen Organe, Ämter, Einrichtungen sowie der unter Verwaltung des Vogtlandkreises stehenden Betriebe, Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts nach Maßgabe dieser Satzung zu archivieren.
Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Vogtlandkreises und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen sowie aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 auf das Archivgut der ehemaligen staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, der Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen, soweit dieses vom Archiv übernommen ist.
Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- (4) Das Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren.
Es gilt diese Archivsatzung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- (5) Das Archiv kann unter Wahrung des Eigentums von anderen als den in § 3 Abs. 3 und 4 dieser Satzung genannten Stellen oder Personen Archivgut aufgrund von besonderen Rechtsvorschriften, schriftlichen Verträgen oder letztwilligen Verfügungen übernehmen. Dies gilt insbesondere für Zweckverbände und juristische Personen des bürgerlichen Rechts, an denen der Landkreis beteiligt ist.
Für diese Unterlagen gilt diese Archivsatzung, soweit keine Rechtsvorschriften, anderweitigen Vereinbarungen oder letztwillige Verfügungen dem entgegenstehen. Soweit dem Betroffenen Schutzrecht gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Archiv.
- (6) Das Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen gemäß den in § 4 dieser Satzung bestimmten Verfahren und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (7) Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchG entsprechend anzuwenden.
- (8) Das Archiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Erkenntnissen verantwortlich.
- (9) 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 und dauernd aufzubewahren.
Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.
- (10) Das Archiv unterhält und erweitert neben einer Präsenzbibliothek insbesondere Foto-, Karten-, Zeitungs- und zeitgeschichtliche Sammlungen.
- (11) Das Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Heimat- und Regionalgeschichte.
- (12) Das Archiv kann auf Vereinbarung mit kreisangehörigen Städten und Gemeinden auch deren Archivgut archivieren.

§ 4 - Anbietetung und Übernahme von Archivgut

- (1) Die im § 3 Abs. 3 dieser Satzung genannten Stellen haben dem Archiv alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig zur Aufgabenerfüllung benötigen, zur Übernahme schriftlich anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 10 Jahre nach ihrer Entstehung dem Archiv anzubieten, sofern nicht Rechts- und Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bestimmen.
Den Beauftragten des Archivs ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Die Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel sollte auf der Grundlage von Aktenverzeichnissen erfolgen.
Die Anbietetungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (2) Zur Anbietetung sind auch alle Stellen und Personen verpflichtet, die die tatsächliche Verfügungsgewalt über die Unterlagen der in § 3 Abs. 3 dieser Satzung genannten Stellenbesitzen. Diese Unterlagen sind unverzüglich anzubieten und auf Anforderung des Archivs herauszugeben.
- (3) Die im § 3 Abs. 3 dieser Satzung genannten Stellen sind verpflichtet, die von ihnen herausgegebenen Druckschriften unmittelbar nach Erscheinen in zwei Exemplaren an das Archiv abzugeben.
- (4) Das Archiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.
- (5) Wird die Archivwürdigkeit bejaht, hat das Archiv die Unterlagen anhand von Ablieferungsverzeichnissen, welche von der anbietenden Stelle zu fertigen sind, zu übernehmen. Wird die Archivwürdigkeit verneint, kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein dauerhaft aufzubewahrender Nachweis zu fertigen.
- (6) Das Archiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen (Auftragsarchivierung).
Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch Aufbewahrung im Archiv eingehalten.
- (7) Das Archiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.
- (8) Soweit es sich bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen um Archivgut handelt, sind vor der Übergabe zwischen dem Archiv 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.

Dritter Abschnitt

Benutzung des Archivgutes

§ 5 - Grundsätze

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Archivs 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 Archiv auf schriftlichen Antrag (gemäß § 6) erteilt wird.
- (2) Als Benutzung des Archivgutes 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) Grund zur Annahme besteht, daß das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 - e) ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) Grund zur Annahme besteht, daß das Wohl des Kreises gefährdet würde,
 - b) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung für das Archiv kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn
 - a) der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen diese Archivsatzung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
 - b) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 6 - Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Archiv einzureichen und muß folgende Angaben enthalten:
 - Name und Vorname des Benutzers,
 - Anschrift,
 - Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
 - Auftraggeber.Weiterhin muß im Antrag mitgeteilt werden, ob der Antragsteller noch minderjährig ist.
- (2) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzerantrages 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.

- (5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 - Direktbenutzung im Archiv

- (1) Die Benutzung erfolgt unter Aufsicht des Archivpersonals durch die Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Archivs. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Die Benutzer haben sich mit Datum und Namen in das in der Archivalie befindliche Benutzerblatt 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 den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

§ 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 Verwendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, 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 Archivs verursachten Schäden.
- (2) Der Archivträger haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter beruhen. Die Haftung des Archivträgers nach dem Staatshaftungsgesetz bleibt unberührt.

§ 10 - Auskunftserteilung

- (1) Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
- (2) Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Recht Betroffener im Sinne von § 3 Abs. 7 dieser Satzung in Verbindung mit § 6 Abs. 3 SächsArchG berührt sind.

§ 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 Personen durch Dritte benutzt werden.
Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist hundert (100) Jahre nach der Geburt der betroffenen Personen.
- (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 gemäß Absatz 1 und 2 gelten nicht für Archivgut der ehemaligen staatlichen und wirtschaftsleitenden Organe, der Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen aus der Zeit von 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990.
Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- (6) Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes 3. Entsprechendes gilt für Mitarbeiter der in Absatz 5 genannten Stellen.
- (7) 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.
- (8) 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.
Der Nachweis der erforderlichen Einwilligung ist durch den Benutzer zu erbringen und erfolgt durch Vorlage einer schriftlichen Einwilligungserklärung beim Archiv.

§ 12 - Auswertung und Veröffentlichung

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange des Vogtlandkreises, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrecht Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben.
Der Benutzer hat den Vogtlandkreis von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archiv verfaßt, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplares verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares - insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes - nicht zumutbar, kann er dem Archiv 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 Archivs, 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.

§ 13 - Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des Archivs. Ein Rechtsanspruch auf das Anfertigen von Reproduktionen besteht nicht.
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 Archiv ein Belegexemplar unaufgefordert und kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

§ 14 - Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung für das Historische Archiv des Vogtlandkreises.

§ 15 - Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig werden die Archivordnungen der ehemaligen Landkreise Auerbach, Klingenthal, Oelsnitz, Plauen und Reichenbach außer Kraft gesetzt.

Plauen, den 08. 10. 1998

Dr. Lenk
Landrat

Hinweise nach § 3 Abs. 5 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO):

Nach § 3 Abs. 5 Satz 1 SächsLKrO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsLKrO zustandegekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustandegekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind;
3. der Landrat dem Beschluß nach § 48 Abs. 2 wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluß beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber dem Landkreis unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

