

## **Archivsatzung der Großen Kreisstadt Eilenburg**

vom 6.7.1998

Aufgrund § 4 Abs. 1 und 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 21.4.1993 (GVBL.S. 301 bzw. 445), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.7.1994 ( M L.S. 1432) sowie § 13 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17.5.1993 wird durch den Stadtrat mit Beschluß Nr. 101/98 vom 6.7.1998 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1** **Geltungsbereich**

Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im 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 Eilenburg 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 Nutzbarmachung und Auswerten von Archivgut.

### § 3 Aufgaben des Archivs

- (1) Die Große Kreisstadt Eilenburg unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens und im Zusammenwirken mit dem Stadtmuseum, der Stadtgeschichte
- (3) Das Stadtarchiv die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter, der städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe sowie im Falle besonderer Vereinbarungen der Zweckverbände und in Beteiligungsgesellschaften, 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 genannte", Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestellen.
- (4) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivsatzung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen und/oder Rechtsvorschriften entgegenstehen.
- (5) Das Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Depositatverträge abgeschlossen werden. Für dieses Archivgut gilt die Archivsatzung mit der Maßgabe, daß besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Stadtarchiv.
- (6) Das Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
- (7) Das Archiv 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.

(8) Das Archiv unterhält und erweitert die Sammlungen der Regionalzeitungen die seit ca. 1830 bestehen.

(9) Das Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte im Zusammenwirken mit dem Stadtmuseum.

## § 4

### **Grundsätze zur Archivbenutzung**

(1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut benutzen. soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt. Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungserlaubnis erforderlich, die vom Stadtarchivar der Großen Kreisstadt Eilenburg 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) ein nicht vertretbarer Verwaltungs- bzw. Arbeitsaufwand entstehen würde,
- d) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht ermöglicht,
- e) 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 könnten,
- b) der Antragsteller wiederholt und in erheblicher Weise gegen die Archivsatzung 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 direkt beim Archiv oder der Stadtverwaltung Eilenburg 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 den vereinbarten Zeitraum.

(4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

## § 6

### **Direktbenutzung im Archiv**

(1) Das Archiv kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten oder nach Absprache 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) 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 vorgelegte 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 im Benutzerraum ist gestattet

## § 7

### Versendung von Archivgut

(1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs 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, 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

### 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. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.

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

## **§ 9**

### **Auskunftserteilung**

(1) Verbindliche Auskünfte werden 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.

## **§ 10**

### **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 nach sechzig (60) Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.

(3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenen 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), (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 (1) 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 (1) 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 Personen 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 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 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

### **Benutzung von Archivgut privater Herkunft in Verwaltung des Stadtarchivs**

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Eilenburg verwahrt wird, gelten die §§ 4 bis 10 entsprechend, soweit mit den Eigentümern des Archivgutes keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

## § 12

### **Auswertung und Veröffentlichung**

(1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Eilenburg, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter, sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Eilenburg von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

(2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Eilenburg verfaßt, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars ver-

pflichtet. 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. Dies gilt auch für Manuskripte.

(3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs Eilenburg, 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.

### **§ 13**

#### **Reproduktionen und Editionen**

(1) Die Fertigung von Reproduktionen, sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des Stadtarchivars der Stadtverwaltung Eilenburg. 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 Stadtarchiv Eilenburg ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Stadtarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers

(4) 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 Stadtarchiv der Großen Kreisstadt Eilenburg.



**§ 15**  
**Inkrafttreten<sup>1</sup>**

- (1) Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Archivordnung der Stadt Eilenburg vom 25.02.1991 außer Kraft.

---

<sup>1</sup> Die öffentliche Bekanntmachung der Archivsatzung der Großen Kreisstadt Eilenburg - Beschluß Nr. 101/98 vom 6. 7. 1998 des Stadtrates der Großen Kreisstadt Eilenburg - erfolgte im Amtsblatt der Großen Kreisstadt Eilenburg und des Landkreises Delitzsch Nr. 29/98 am 24. 7. 1998