

**Satzung
über die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs Bautzen
(Archivsatzung)**

**Wustawki
wo nadawkach a wužiwanju Wokrjesneho archiwa Budyšin
(Archiwowe wustawki)**

Der Landkreis Bautzen erlässt aufgrund von § 13 Abs. 3 Satz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Mai 2004 (SächsGBl. S. 148), und § 3 Abs. 1 S. 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) vom 19. Juli 1993 (SächsGVBl. S. 577), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 323, 325), gemäß Beschluss des Kreistages vom 26. Oktober 2009 folgende Archivsatzung:

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1 – Geltungsbereich

- (1) Das Landkreis Bautzen unterhält ein Kreisarchiv. Das Kreisarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des kreislichen Archivwesens und der Kreisgeschichte.
- (2) Durch diese Archivsatzung werden 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 des Landkreises Bautzen 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 ge-

speicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.

- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung 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, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Zweiter Abschnitt

Aufgaben des Kreisarchivs

§ 3 – Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller kreislichen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter kreislicher Aufsicht oder Verwaltung stehenden Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, der Eigenbetriebe des Landkreises sowie – im Falle besonderer Vereinbarung – der Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, 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. Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- (2) 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 keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- (3) Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder 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 dem Eigentümer oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte ge-

genüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Kreisarchiv.

- (4) Das Kreisarchiv berät die unter Abs. 1 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet über deren Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf bestimmter Aufbewahrungsfristen.
- (5) Das Kreisarchiv 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.
- (6) Für Rechtsansprüche Betroffener gilt § 6 SächsArchG entsprechend.
- (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 aufbewahrt werden muss.
Das Archivgut ist vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.
- (8) Das Kreisarchiv unterhält und erweitert Sammlungen sowie eine Archivbibliothek.
- (9) Das Kreisarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes mit und fördert die Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte.

§ 4 – Anbietung und Übernahme von Archivgut

- (1) Die in § 3 Abs. 1 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.
- (2) Das Kreisarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen.
- (3) 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.

Dritter Abschnitt

Grundsätze der Benutzung

§ 5 – Benutzung des Archivgutes

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung 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 Kreisarchivar auf schriftlichen Antrag erteilt wird, soweit keine Rechtsvorschriften, insbesondere Absätze 3 und 4 und Schutzfristen nach § 11, entgegenstehen.
- (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 zu der Annahme besteht, dass das Wohl des Landkreises Bautzen 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 werden. Sie kann unbeschadet der Regelungen nach §§ 48 und 49 VwVfG widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn
- a. der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen die Archivsatzung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
 - b. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
 - c. Angaben im Benutzerantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - d. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzererlaubnis geführt hätten.

§ 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 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 das laufende Kalenderjahr.
- (4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

- (5) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivsatzung, der Lesesaalordnung und zur Anerkennung der Archivgebührensatzung.

§ 7 – Direktbenutzung im Archiv

- (1) Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Sprechzeiten des Landratsamtes Bautzen im Benutzerraum 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 Benutzerraum 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. Fotohandys, Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Laptops sind erlaubt.
- (4) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Schriftgut 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 Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Ein ausreichender Versicherungsschutz ist zu gewährleisten.

- (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.
- (4) Vom Versand ausgeschlossen sind wertvolle oder häufig benötigte Archivalien.
- (5) Die Kosten für die Verpackung und den Versand von Archivalien sowie angemessene Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung werden vom Antragsteller nach den tatsächlichen Aufwendungen getragen und erstattet.

§ 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. 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 beruhen. Die Amtshaftungsansprüche bleiben unberührt.

§ 10 – Auskunftserteilung

- (1) Verbindliche Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt. Email-Anfragen werden nur bei Angabe der vollständigen Postanschrift beantwortet. Die Beantwortung dieser Anfragen ist gemäß Archivgebührensatzung des Landkreises Bautzen gebührenpflichtig.
- (2) Schriftliche 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 Rechte Betroffener im Sinne vom § 3 Abs. 7 dieser Satzung in Verbindung mit § 6 SächsArchG berührt sind. Einer Direktbenutzung wird der Vorzug gegeben.

§ 11 – Schutzfristen für Archivgut

- (1) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehen der Unterlagen zur 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 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 gemäß Absatz 1 und 2 gelten nicht für Archivgut aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 von Funktionsvorgängern der nach § 3 Abs. 1 Satz 1 aufgeführten Stellen.
- (6) Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Abs. 3.
- (7) Mitarbeiter der in § 3 Abs. 1 Sätze 2 bis 4 genannten Stellen sind ebenfalls 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 Schutzfristen 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 ist.
- (9) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Abs. 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 Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Die Einwilligung ist schriftlich durch den Benutzer nachzuweisen.

§ 12 – Benutzung von Archivgut privater Herkunft in Verwaltung des Kreisarchivs

Für die Benutzung von Archivgut, welches auf der Grundlage von Vereinbarungen übernommen wurde, gelten die §§ 6 - 12, sofern 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 Bautzen, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat den Landkreis Bautzen 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 den genauen bibliographischen 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 bedürfen der Zustimmung des Landkreises Bautzen. Grundsätzlich besteht auf die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien kein Anspruch. 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 ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen privater Archivalien, die sich im Besitz des Kreisarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

- (4) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.
- (5) Das Urheberrecht verbleibt beim Landratsamt Bautzen, sofern nicht bereits andere Rechte begründet wurden.
- (6) Die im Auftrage des Benutzers zum Zweck der Reproduktion hergestellten Negative bleiben im Eigentum des Landkreises Bautzen und sind in jedem Fall an den Eigentümer herauszugeben.

Vierter Abschnitt

§ 15 – Kosten

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung des Kreisarchivs Bautzen.

Fünfter Abschnitt

§ 16 – Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig werden die Archivsatzung des Landkreises Bautzen vom 02.11.1998 und die Archivsatzung des Landkreises Kamenz vom 04.06.1997 außer Kraft gesetzt.

Bautzen, den 28.10.2009

(Dienstsiegel)

Michael Harig
Landrat