

Satzung der Stadt Reichenbach im Vogtland für das kommunale Archivwesen (Archivsatzung)

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 28 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 2014 (SächsGVBl. 2014 S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 2. April 2014 (SächsGVBl., S. 234) und des § 13 Absatz 4 Satz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.02.2014 (SächsGVBl. 2014 S.2) hat der Stadtrat der Stadt Reichenbach im Vogtland in seiner Sitzung am 06.11.2017 nachfolgende Satzung beschlossen:

Abschnitt 1 Grundsätzliches

§ 1 Organisation

- (1) Die Stadt Reichenbach unterhält ein Stadtarchiv in öffentlich-rechtlicher Form in einem der Bedeutung der Aufgaben und Umfang der Arbeit hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechenden Rahmen.
- (2) Das Stadtarchiv gliedert sich in das Verwaltungsarchiv (Zwischenarchiv) und das Historische Archiv.
- (3) Das Stadtarchiv ist die Fachdienststelle für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens sowie für Heimat-, Regional- und Lokalgeschichte.
- (4) Durch diese Satzung werden die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Reichenbach im Vogtland sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs geregelt.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv Reichenbach ergänzend gesammelt wird, insbesondere Plakate, Flugschriften, Fotos, Zeitungen, Firmenschriften, Handschriften, Chroniken und private Aufzeichnungen.
- (2) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen sowie elektronische Unterlagen, auch die, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, einschließlich der für die Auswertung der Daten erforderlichen Programme sowie anderer 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) Die Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Abschnitt 2

Verwaltungsarchiv und Historisches Archiv der Stadt Reichenbach

§ 3 Zuständigkeit und Aufgaben des Verwaltungsarchivs

(1) Das Verwaltungsarchiv der Stadt Reichenbach ist zuständig für die Übernahme und Aufbewahrung sämtlicher in der Verwaltung sowie in den städtischen Einrichtungen, Eigenbetriebe, Beteiligungsgesellschaften und im Stadtrat angefallener Unterlagen, die für die ständige Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Unabhängig davon sind jedoch alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften keine anderen Fristen bestimmen.

Bei elektronischen Unterlagen ist zusätzlich die Form der Datenübermittlung zu vereinbaren. Sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen.

(2) Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Unterlagen der Rechts- und Funktionsvorgänger der in § 3 Abs. 1 genannten Stellen.

(3) Das Verwaltungsarchiv bereitet nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen die archivwürdigen Unterlagen für die Übergabe ins Historische Archiv bzw. nimmt die Kassation der wertlosen / nicht archivwürdigen Unterlagen vor.

(4) Das Verwaltungsarchiv kann im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches die Anfragen- und Anliegenbearbeitung, unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften und Datenschutzbestimmungen, wahrnehmen.

(5) Das Verwaltungsarchiv sichert in seinem Zuständigkeitsbereich unter Beachtung der Rechts- und Datenschutzbestimmungen die Ausleihe von Unterlagen innerhalb des Dienstverkehrs der eigenen Verwaltung sowie im Rahmen von Amtshilfeersuchen anderer öffentlicher Stellen.

(6) Das Verwaltungsarchiv nimmt beratend auf die innerbehördliche Schriftgutverwaltung Einfluss. Bei der Einführung neuer bzw. wesentlicher Änderung bestehender IT-Systeme ist das Archiv anzuhören.

(7) Entsprechend gegebener Besonderheiten können einzelne Strukturteile der Stadtverwaltung Reichenbach und / oder städtischer Einrichtungen, Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften nach entsprechender Vereinbarung Zwischenarchive in eigener Zuständigkeit unterhalten. Sie sind verpflichtet, das bei ihnen entstehende Archivgut an das Historische Archiv abzugeben.

§ 4 Zuständigkeit und Aufgaben des Historischen Archivs

(1) Das Historische Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Stadtverwaltung Reichenbach sowie der unter § 3 Abs. 1 und 2 genannten Stellen zu archivieren. Dazu übernimmt es die archivwürdigen Unterlagen aus dem Verwaltungsarchiv sowie das Archivgut aus dem unter § 3 Abs. 7 genannten Zwischenarchiven.

(2) Das Historische Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivordnung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen und / oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.

(3) Das Historische Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut (Nachlässe, Sammlungen u. ä.) archivieren. Über die Verwahrung können Depositaverträge abgeschlossen werden. Für dieses Archivgut gilt die Archivalsatzung 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.

(4) Das Historische Archiv unterhält und erweitert neben einer Präsenzbibliothek insbesondere Foto-, Karten-, Zeitungs- und zeitgeschichtliche Sammlungen.

(5) Das Historische Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Vernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauernd aufzubewahren.

(6) Das Historische Archiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten und nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Die Veräußerung des Archivgutes ist verboten.

(7) Das Historische Archiv fördert die Erforschung und Verbreitung der Stadtgeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit, insbesondere durch eigene Publikationen, Ausstellungen und Vorträge.

(8) Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchivG entsprechend anzuwenden.

Abschnitt 3 Benutzung

§ 5 Grundsätzliches

(1) Jedermann hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Stadtarchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt.

(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

- Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Findhilfsmittel,
- 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 Archivguts gefährdet würde,
- e) ein nicht vertretbarer Verwaltungs- bzw. Arbeitsaufwand entstehen würde,
- f) Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern dem entgegenstehen.

(4) Die Benutzung des Stadtarchivs kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt Reichenbach gefährdet würde,
- b) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann.

(5) Die Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Befristungen) versehen werden. Sie kann eingeschränkt, versagt oder widerrufen 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,
- c) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten.

§ 6 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Stadtarchivs aufgrund eines schriftlich eingereichten Benutzungsantrags nach den Bestimmungen von § 5.
- (2) Der Benutzungsantrag enthält nachfolgende Angaben zur Person des Antragstellers sowie zum Benutzungszweck:
 - Name und Vorname des Benutzers,
 - Anschrift,
 - Thematik und Zweck der Archivnutzung,
 - Auftraggeber.
- (3) Ist der Benutzer minderjährig, so bedarf die Benutzung der schriftlichen Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters.
- (4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.
- (5) Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar, gilt nur für das angegebene Arbeitsthema und für das laufende Kalenderjahr.
- (6) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivsatzung und der Gebührenordnung für das Stadtarchiv.

§ 7 Direktbenutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt unter Aufsicht im Benutzerraum des Stadtarchivs. 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.

Garderobe und Taschen dürfen nicht mit in den Benutzerraum genommen werden, sondern sind in den dafür vorgesehen Garderobenschrank im Eingangsbereich des Stadtarchivs einzuschließen. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) 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.
- (3) Die Benutzer haben sich mit Datum und Namen in das in der Archivalie befindliche Benutzerblatt einzutragen.
- (4) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Anbringen von Bemerkungen, Radierung, Schneiden, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage genutzt werden. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Filmrollen sind nach der Durchsicht am Lesegerät in die Ausgangsposition zurückzuspulen.
- (5) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal anzuzeigen.
- (6) Die vorstehenden Regelungen geltend entsprechend für die Benutzung der Archivbibliothek sowie für archivisches Sammlungsgut.
- (7) In begründeten Ausnahmefällen kann eine kurzfristige Ausleihe von Bauakten ermöglicht werden. Zu diesem Zweck wird eine Pfandgebühr erhoben. Auf die Ausleihe von Bauakten besteht kein Anspruch.

(8) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder Fotoapparat bedürfen einer gesonderten Genehmigung.

§ 8 Fernleihe

(1) Auf die Versendung von Archivalien 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 Versendung 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 ohne Genehmigung des entleihenden Archivs und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

(2) 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

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des vorgelegten Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs schuldhaft verursachten Schäden.

§ 10 Auskunftserteilung

(1) Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.

(2) Die Auskunftserteilung durch das Archivpersonal erfolgt zum Zweck, den Anfragenden über Quellenlage und Benutzbarkeit des Archivs und seiner Bestände zu informieren. Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne § 6 Abs. 3 SächsArchivG berührt sind.

§ 11 Schutzfristen für Archivgut

Es gelten die Regelungen des § 10 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen.

§ 12 Auswertung und Veröffentlichung

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

(2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Reichenbach verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet.

Dies gilt auch für Manuskripte.

(3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Stelle zur Verfügung zu stellen.

§ 13 Reproduktionen und Editionen

(1) Das Anfertigen von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs Reichenbach. Ein Rechtsanspruch auf das Anfertigen von Reproduktionen besteht nicht. Jegliche Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

(2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Reichenbach ein Belegexemplar kostenlos zu übergeben.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung der Stadt Reichenbach vom 29.05.2001 außer Kraft.

Reichenbach im Vogtland, den 07.11.2017

Raphael Kürzinger
Oberbürgermeister



Hinweis nach § 4 Abs. 4 SächsGemO:

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 wegen Gesetzwidrigkeit 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 der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach den 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.