

**des Kreistages
des
Landkreises Leipzig**

Beschlussdatum: 05.12.2012	Grundlage (Vorlage): BV-2012/137	Beschluss Nr.:	Öffentlicher Beschluss: Ja
Änderung(en) am:	Grundlage (Vorlage):	Mit Beschluss Nr.:	Öffentlicher Beschluss:
Aufgehoben am:	Grundlage:	Mit Beschluss Nr.:	Öffentlicher Beschluss:

Beschlussgegenstand:**Archivordnung für das Kreisarchiv des Landkreises Leipzig****Beschlusstext:**

Der Kreistag beschließt

die als Anlage beigefügte „Archivordnung für das Kreisarchiv des Landkreises Leipzig“.

Borna, den 05.12.2012

Gez.
Dr. Gerhard Gey
Landrat

- Siegel -

Archivordnung für das Kreisarchiv des Landkreises Leipzig

Aufgrund des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen und der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen hat der Kreistag des Landkreises Leipzig in seiner Sitzung am 05.12.2012 folgende Archivordnung als Satzung beschlossen:

Abschnitt I

§ 1 Geltungsbereich

- (1)
Der Landkreis Leipzig unterhält ein Kreisarchiv.
- (2)
Durch diese Satzung wird 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 nötigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Kreisarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2)
Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Medaillen, Filme, Tonträger, 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 die Rechtsprechung, Verwaltung, Wissenschaft, Forschung und Heimatgeschichte oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4)
Das Archivieren beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

§ 3 Aufgaben des Archivs

- (1)
Das Kreisarchiv ist für sämtliche Fragen des kreislichen Archivwesens fachlich zuständig.
- (2)
Das Kreisarchiv fördert die Erforschung der Kreisgeschichte.
- (3)
Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung des Landkreises angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, zu überprüfen, und solche von bleibendem Wert sowie die entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Archiviert wird das Archivgut aller kreislichen Ämter, der kreislichen Einrichtungen, der unter kreislicher Verwaltung stehenden Stiftungen, der kreislichen Eigenbetriebe sowie im Falle besonderer Vereinbarungen, der Zweckverbände und Beteiligungsgesellschaften, in denen der Kreis Mitglied bzw. Gesellschafter ist. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Kreises und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 und 2 genannten Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen. Außerdem sammelt das Archiv die für die Geschichte und Gegenwart des Kreises bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (4)
Auf entsprechenden Antrag kann das Kreisarchiv die kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie nichtkommunale Archiveigentümer bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Archive beraten und betreuen.

(5)

Die kreisangehörigen Städte und Gemeinden können ihr Archivgut dem Kreisarchiv zur Übernahme anbieten. Das gleiche gilt für sonstige Archiveigentümer. Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Wird die Archivwürdigkeit bejaht, ist zwischen dem Eigentümer des Archivgutes und dem Kreisarchiv eine zivilrechtliche Vereinbarung bezüglich der Art und Weise der Überlassung abzuschließen.

(6)

Übernommenes Archivgut geht in das Verfügungsrecht des Kreisarchivs über. Dieses ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich.

(7)

Für übernommenes Archivgut gelten die Bestimmungen dieser Archivordnung und die gesetzlichen Bestimmungen, soweit die vertraglichen Vereinbarungen nichts anderes regeln.

(8)

Eine Übernahme von Archivgut kann auch aufgrund letztwilliger Verfügungen erfolgen.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Kreisarchiv kann Unterlagen übernehmen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.

Abschnitt II

§ 5

Benutzung des Archivs

(1)

Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Kreisarchivs benutzen soweit gesetzliche Vorschriften oder Vereinbarungen mit dem früheren oder derzeitigen Eigentümer des Archivgutes nicht entgegenstehen.

(2)

Als Benutzung des Archivs gelten

- Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- Bearbeitung von Anfragen,
- Einsichtnahme in die Findhilfsmittel,
- Einsichtnahme in das Archivgut.

(3)

Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungsgenehmigung erforderlich, die von den Mitarbeitern des Kreisarchivs erteilt wird.

§ 6

Benutzungsantrag

(1)

Der Benutzer hat einen schriftlichen Antrag auf Nutzung von Archivgut zu stellen, der folgende Angaben enthalten muss:

- Name, Vorname und Wohnanschrift des Antragstellers
- Thematik und Zweck der Archivbenutzung
- Name und Anschrift des Auftraggebers
- bei minderjährigen Antragstellern Name und Vorname eines gesetzlichen Vertreters
- Name und Vornamen von Personen, die den Antragsteller bei der persönlichen Einsichtnahme unterstützen.

(2)

Bei Antragstellung durch Minderjährige ist die schriftliche Genehmigung eines gesetzlichen Vertreters notwendig.

(3)
Der Benutzer hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen sowie den Zweck der Nutzung glaubhaft zu machen.

(4)
Der Einsatz von Computertechnik, Kameras und weiterer Technik bedarf einer gesonderten Genehmigung. Ein Anspruch auf diese besteht nicht.

(5)
Mit der Antragstellung verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Archivordnung. Gleichzeitig gibt der Benutzer mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag eine schriftliche Erklärung darüber ab, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte einhält.

§ 7

Benutzungsgenehmigung

(1)
Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck bzw. Gegenstand.

(2)
Die Benutzungsgenehmigung ist auf andere Personen nicht übertragbar und gilt nur für das angegebene Arbeitsthema sowie für die beantragte Dauer, längstens für das laufende Kalenderjahr.

(3)
Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

- das Archivgut einer Schutzfrist oder Geheimhaltungspflicht unterliegt,
- das Archivgut von Seiten des Eigentümers bei Abgabe an das Kreisarchiv mit Auflagen übergeben wurde,
- Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
- ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
- das Archivgut wegen anderweitiger Nutzung nicht zur Verfügung steht,

(4)
Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden.

(5)
Die Benutzungsgenehmigung kann mit Auflagen erteilt werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungsgenehmigung geführt hätten,
- der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 8

Benutzung und Vorlage von Archivgut

(1)
Archivgut kann nur im Besucherraum während der Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

(2)
Zur Benutzung wird das Archivgut im Original vorgelegt. In begründeten Ausnahmefällen kann das Archiv statt der Originale Kopien vorlegen oder Auskünfte aus den Archivalien geben.

(3)

Die Vorlage des Archivguts erfolgt in der Regel am selben Tag, doch besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig vorgelegt zu bekommen.

(4)

Begehren mehrere Benutzer im Rahmen ihrer Genehmigung die Einsichtnahme in dasselbe Archivgut, so erfolgt die Benutzung in der Regel in der Reihenfolge des Eingangs ihrer Benutzungsersuchen. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

(5)

Die Benutzung des Archivgutes kann zeitlich begrenzt werden.

(6)

Das vorgelegte Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Verändern der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Ergänzungen, Streichungen, Entfernen von Teilen des Archivguts, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.

(7)

Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

(8)

Bestelltes Archivgut, das 15 Öffnungstage nicht benutzt wurde, wird wieder eingelagert.

(9)

Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Im Benutzerraum ist es untersagt zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

(10)

Den Anordnungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

§ 9

Auskunftserteilung

Auskünfte zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien werden auf schriftliche Anfrage schriftlich erteilt. Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht.

§ 10

Beratung

(1)

Die Benutzer werden vom Personal des Kreisarchivs archivfachlich beraten.

(2)

Es besteht kein Anspruch auf weitergehende Hilfe, z. B. Lese- und Forschungshilfe.

§ 11

Anfertigung von Kopien

Von den vorgelegten Archivalien können Kopien angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand des Archivguts dies erlaubt.

§ 12

Versendung von Archivgut

Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Kreisarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen benötigt wird und der Zweck durch Kopien nicht erreicht wird.

§ 13 Haftung

(1)
Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen am Archivgut sowie für die sonst bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

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

§ 14 Auswertung und Veröffentlichung

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

(2)
Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Das gilt auch für ungedruckte Arbeiten.

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

§ 15 Reproduktionen und Editionen

(1)
Die Fertigung von Reproduktionen (Nachbildung einer Archivalie) sowie deren Publikation und die Edition (Publikation von Quellentexten) von Archivgut bedarf der Zustimmung des kommunalen Archivträgers. Die Reproduktionen dürfen nur für den frei gegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen veröffentlicht werden.

(2)
Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Kreisarchiv kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen.

(3)
Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

§ 16 Benutzungsgebühren

Die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Kreisarchivs erfolgt auf der Grundlage der geltenden "Gebührensatzung des Landkreises Leipzig für das Kreisarchiv".

§ 17 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Archivordnung für das Kreisarchiv des Landkreises Leipziger Land mit KT-Beschluss 057/95 vom 21.06.1995 sowie der 1. Änderung mit KT-Beschluss 182/96 und die Archivsatzung des Muldentalkreises mit KT-Beschluss 073/I/95 v. 08.06.1995 außer Kraft.

Borna, den 05.12.2012

Gez.
Dr. Gerhard Gey
Landrat

- Siegel -