



Archivsatzung der Stadt Blieskastel

Aufgrund des § 12 KSVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsbl. S. 682) und des § 15 Abs. 1 des Saarländischen Archivgesetzes (SArchG) vom 23.09.1992 (Amtsbl. S. 1094) wird durch Beschluss des Stadtrates vom 31.05.2000 folgende Archivsatzung erlassen:

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Blieskastel.

§ 2 Archivgut

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts anfallen; hierzu zählen insbesondere Urkunden, Akten, Amtsbücher, Karten, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tonmaterial, elektronische sowie sonstige Informationsträger und Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme oder vergleichbaren Hilfsmittel. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihrer politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung sowie für die berechtigten Belange der Öffentlichkeit von bleibendem Wert sind. Als archivwürdig gelten auch solche Unterlagen, deren Archivierung durch Rechtsvorschrift angeordnet ist.

§ 3 Archivierung

- (1) Archivierung beinhaltet die Aufgabe, das Archivgut auf Dauer zu übernehmen, instand zu setzen, sachgemäß zu verwahren, zu erfassen, zu erschließen und für die Bedürfnisse der Gesetzgebung, der Verwaltung, der Rechtspflege, der Forschung sowie für die Informationsinteressen der Öffentlichkeit bereitzuhalten oder auszuwerten.
- (2) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können Archive die im Archivgut enthaltenen Informationen in anderer Form archivieren und die Originalunterlagen vernichten, soweit dies unter archivarischen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist; für die neugeschaffenen Aufzeichnungen gelten dieselben Regelungen, die auf die Originalunterlagen Anwendung finden würden.

Abschnitt II Aufgaben

§ 4 Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Blieskastel unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller Abteilungen der Stadt und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. § 7 Abs. 3 SArchG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nicht anders bestimmen.
- (4) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt die Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.
- (5) Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen. Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.
- (6) Das Stadtarchiv fördert die Erfassung und Darstellung der Stadtgeschichte. Die Förderung kann insbesondere in der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen im Rahmen der kommunalen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit liegen.

§ 5 Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 6 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 6 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen

Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III Benutzung

§ 7 Benutzungsberechtigung

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten, und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 8 Benutzungszweck

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 9 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, ggfls. der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Der Antragsteller muss vor der Einsichtnahme in Archivgut eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Stadt sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet, deren schutzwürdige Interessen wahrt und bei Verstößen die Stadt von der Haftung freistellt.
- (4) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 10 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 30 Jahre nach dem Tod des Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 80 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 6 Absatz 1 Satz 2.
- (2) Mit Zustimmung des Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Stadtarchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenen Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Bürgermeisters um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

§ 11 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,

- b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
 - b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen, oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Die Benutzergenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Absatz 3 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Bürgermeisters ein.

§ 12

Benutzung im Stadtarchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen.
- (2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
- (3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

§ 13 Reproduktionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 7 bis 11 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 14 Haftung

Die Stadt haftet bei der Vorlage bzw. Überlassung von Archivgut und der Herstellung von Reproduktionen nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

§ 15 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.

§ 16 Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 17 Gebührenpflicht

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren nach der jeweils geltenden Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren für die Stadt Blieskastel erhoben.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Es wird darauf hingewiesen, dass nach § 12 Abs. 5 des Kommunalelselfverwaltungssetzes (KSVG) Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder aufgrund dieses Gesetzes zustandesgekommen sind, ein Jahr nach der öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustandesgekommen gelten.

Dr. Moschel
Bürgermeister