

**Satzung  
über die Aufgaben und die Benutzung des  
Stadtarchivs der Kreisstadt Saarlouis  
(Archivsatzung)**

Aufgrund des § 12 des Kommunaleselbstverwaltungsgesetzes – KSVG – in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 ( Amtsbl. S. 682 ), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 13.12.2005 (Amtsbl. S. 2010) und des § 15 des Saarländischen Archivgesetzes ( SArchG ) vom 23. September 1992 ( Amtsbl. S. 1094) hat der Stadtrat in seiner Sitzung vom 13. Juli 2006 folgende Archivsatzung beschlossen:

In Kraft getreten am: 20.07.2006

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv der Kreisstadt Saarlouis.

**§ 2**

**Aufgaben und Stellung des Stadtarchivs**

- (1) Das Archiv hat die Aufgabe, die in allen Dienststellen der Kreisstadt Saarlouis, deren Eigenbetrieben und in den von ihr wesentlich bestimmten Gesellschaften anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu prüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.
- (2) Das Archiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernden Aufbewahrung und Benutzung des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Archiv 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.
- (3) Das Archiv kann auch fremdes Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört die Übernahme von Schriftgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder Gruppierungen. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Festlegungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.

- 
- (4) Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsamen Dokumentationsunterlagen (z.B. Zeitungen, Plakate, Firmenunterlagen, Festschriften und Bildgut).
  - (5) Das Archiv fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die Erforschung und die Darstellung der Stadt- und Heimatgeschichte.

### **§ 3**

#### **Beteiligung des Archivs**

- (1) Das Archiv ist wegen einer möglichen späteren Archivierung bei allen grundsätzlichen Fragen der Schriftgutverwaltung zu beteiligen (Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von IT)

### **§ 4**

#### **Archivgut**

- (2) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Kreisstadt Saarlouis, ihren Eigenbetrieben, in den von ihr wesentlich bestimmten Gesellschaften, in sonstigen öffentlichen Stellen sowie bei natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts anfallenden Unterlagen. 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 technischen oder vergleichbaren Hilfsmittel. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung sowie der Öffentlichkeit von bleibendem Wert sind. Als archivwürdig gelten auch solche Unterlagen, deren Archivierung durch Rechtsvorschrift angeordnet ist.

### **§ 5**

#### **Archivierung**

- (1) Archivierung beinhaltet die Aufgabe, das Archivgut auf Dauer zu übernehmen, gegebenenfalls Instand zu setzen, sachgemäß zu verwahren, zu erfassen, zu erschließen und für die Bedürfnisse der Gesetzgebung, der Verwaltung, der

Rechtspflege, der Forschung sowie für Informationsinteressen der Öffentlichkeit bereitzuhalten oder auszuwerten. Das Archiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut. Es ist ausschließlich der Leitung des Archivs vorbehalten, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, an Dritte weiterzugeben oder zu vernichten.

## § 6

### **Aussonderung von Unterlagen**

- (1) Die Dienststellen der Kreisstadt Saarlouis, ihrer Eigenbetriebe und der von ihr wesentlich bestimmten Gesellschaften sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, im Rahmen der bestehenden Aufbewahrungsfristen, auszusondern. Die Dienststellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle 2 Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Regelungen enthalten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind (z.B. § 30 AO). Die Entscheidung über die Archivierung dieser Unterlagen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Archivs. Dem Archiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt kostenlos zu überlassen.
- (3) Das Archiv überprüft die angebotenen eingetragenen Unterlagen auf ihren bleibenden Wert und entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Dienststelle über die Archivwürdigkeit und die Übernahme in das Archiv. Unterlagen von bleibendem Wert sind vom Archiv zu übernehmen. Sie gehen mit der Übernahme in die ausschließliche Verantwortung des Archivs über.
- (4) Unabhängig von der Archivwürdigkeit können Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, dem Archiv angeboten werden. Die nach der Aktenordnung festgelegten Aufbewahrungsfristen ändern sich dadurch nicht. Über die Benutzung durch Dritte entscheidet die abgebende Dienststelle. Die diesbezügliche Verantwortung des Archivs beschränkt sich auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

---

## § 7

### Vernichtung

- (1) Unterlagen in den Dienststellen dürfen nur vernichtet werden, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt hat.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen, deren Übernahme vom Archiv abgelehnt wurde, sind zu vernichten.

## § 8

### Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
  - (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  - (b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
  - (c) Einsichtnahme in Archivgut.

## § 9

### Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit keine Schutzfristen nach § 11 des Saarländischen Archivgesetzes der Erlaubnis entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Über die Benutzungserlaubnis entscheidet die Leitung des Archivs.
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
  - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
  - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
  - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
  - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn,

- a) das Wohl der Kreisstadt Saarlouis gefährdet werden könnte,
  - b) der Antragsteller gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
  - f) Der Zustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
  - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## **§ 10**

### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerbereich**

- (3) Das Archivgut kann nur im Benutzerbereich während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet die Archivleitung.
- (4) Die Benutzer haben sich im Benutzerbereich so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Die Benutzung technischer Hilfsmittel bedarf der Genehmigung der Archivleitung

## **§ 11**

### **Benutzung von Archivgut, Sperrfristen**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- 
- a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
  - (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.
  - (5) Jeder ist berechtigt, das Archivgut aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken sowie zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange zu nutzen, sofern nicht durch Gesetz oder Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist. Besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern von Archivgut, das nicht im Eigentum der Kreisstadt Saarlouis steht und testamentarische Bestimmungen bleiben unberührt.

## **§ 12**

### **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) Die Kreisstadt Saarlouis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 13**

### **Auswertung des Archivguts**

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Kreisstadt Saarlouis, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er hat die Kreisstadt Saarlouis von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

## **§ 14**

### **Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des städtischen Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und un-  
aufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des städtischen Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzu-  
zeigen und kostenlose Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 15**

### **Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen Zustimmung der Kreisstadt Saarlouis. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexem-  
plar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivgüter bedarf der schriftli-  
chen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 16**

### **Gebühren**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Gebührenord-  
nung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Saarlouis in der jeweils geltenden Fas-  
sung.
- (2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche oder ortsgeschichtliche  
Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

---

## § 17

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Saarlouis, den 13. Juli 2006

Der Oberbürgermeister  
Der Kreisstadt Saarlouis

(Roland Henz)

#### **Hinweis:**

Gemäß § 12 Abs. 5 Satz 3 KSVG wird auf folgendes hingewiesen:  
Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder aufgrund dieses Gesetzes zustande gekommen sind, gelten 1 Jahr nach der öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Saarlouis, den 13. Juli 2006

Der Oberbürgermeister  
der Kreisstadt Saarlouis