

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

zwischen

dem **Erzgebirgskreis**, vertreten durch den Landrat Rico Anton, Paulus-Jenisius-Straße 24, 09456 An-naberg-Buchholz

- im Folgenden: Landkreis -

und

der **Stadt/Gemeinde ...**, vertreten durch ..., ...

- im Folgenden: Kommune -

§ 1 – Vertragsgegenstand, Begriffsbestimmungen

- (1) Das Kreisarchiv des Landkreises übernimmt gemäß § 13 Abs. 3 SächsArchivG die archivwürdigen Unterlagen und das Archivgut der Kommune.
- (2) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Bilder, Filme, Tonaufzeichnungen. 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. Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln.

§ 2 – Umfang der Übernahme, Pflichten des Erzgebirgskreises

- (1) Die Übernahme der archivwürdigen Unterlagen und des Archivgutes nach § 1 dieses Vertrages beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen, das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut sowie dessen Bereitstellung zur Nutzung.
- (2) Der Landkreis behandelt die zur Archivierung übernommenen Unterlagen fachgerecht und schützt diese vor unbefugter Nutzung, Beschädigung oder Vernichtung. Der Landkreis ist berechtigt, erforderliche Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung des übernommenen Archivguts, insbesondere eine Digitalisierung, Verfilmung oder vorübergehende Verlagerung des Archivguts vorzunehmen.
- (3) Die kostenpflichtige Beauftragung eines Dritten mit der Durchführung von Bindearbeiten oder Bestanderhaltungsmaßnahmen bedarf der vorherigen Zustimmung der Kommune.

§ 3 – Pflichten der Kommune

- (1) Die Kommune verpflichtet sich, das Archivgut mit einem Ablieferungsverzeichnis zum historischen Kreisarchiv des Landkreises anzuliefern und dieses vor der Übergabe an den Landkreis archivtechnisch aufzubereiten. Die archivtechnische Aufbereitung beinhaltet die Entnahme des Schriftgutes aus Ordnern und anderen Aufbewahrungsmitteln, das Entfernen von Metallteilen,

Aktendullis, Folien etc., die Verwendung einer Schlauchheftung, eines Deckblattes und einer stabilisierenden Pappe zur abschließenden Aktenbildung sowie die Prüfung der Unterlagen auf sichtbare grobe Beschädigungen, Schimmelbildung oder Ungezieferbefall. Bei nicht fachgerechter archivtechnischer Aufbereitung des Archivgutes ist der Landkreis berechtigt, die Archivierung zu verweigern. Bei der Übergabe von elektronischem Archivgut hat die Kommune sicherzustellen, dass eine Übertragung der Daten in das elektronische Archiv möglich ist.

- (2) Die Archivierung der elektronischen Unterlagen erfolgt im Falle der Nutzung des sächsischen elektronischen Kommunalarchivs gemäß § 4 Abs. 5 SAKDG (elKA) durch einen eigenen Zugang der Kommune. Die Kommune stellt diesen Zugang dem Landkreis zur Verfügung.

§ 4 – Nutzung des Archivguts

Die Kommune hat das Recht, ihr Archivgut innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen unentgeltlich und zu den üblichen Öffnungszeiten zu nutzen. Die Benutzung durch Dritte regelt die Archivsatzung des Kreisarchivs des Landkreises in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 5 – Kosten

- (1) Die Kommune erstattet dem Landkreis die im Zusammenhang mit der Übernahme der archivwürdigen Unterlagen und des Archivguts entstehenden Kosten nach Maßgabe der Absätze 2 bis 4.
- (2) Für die Übernahme der nach diesem Vertrag übernommenen archivwürdigen Unterlagen und des Archivguts stellt der Landkreis der Kommune Kosten entsprechend der am 31.12. eines Kalenderjahres auf diese entfallenden laufenden Meter Akten (lfm), gerundet auf zwei Stellen nach dem Komma, in Rechnung. Grundlage für die Kostenermittlung sind die für das jeweilige Kalenderjahr entstandenen Gesamtkosten des historischen Kreisarchivs je laufende Meter Akten (lfm).
- (3) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres für das laufende Kalenderjahr. Die Kostenerstattung ist binnen 4 Wochen nach Zugang der Abrechnung zur Zahlung fällig.
- (4) Die für die Beauftragung eines Dritten mit der Durchführung von Bindearbeiten oder Bestanderhaltungsmaßnahmen nach § 2 Abs. 3 dieses Vertrages entstehenden Kosten trägt die Kommune. Diese Kosten sind nicht in den Kosten nach Abs. 1 bzw. in der Abrechnung nach Abs. 2 enthalten. Gleiches gilt für die Kosten des elektronischen Kommunalarchivs (elKA).

§ 6 – Kündigung der Vereinbarung

- (1) Dieser Vertrag kann von jeder Partei mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.
- (2) Zum Zeitpunkt der Beendigung dieses Vertrages ist das Archivgut einschließlich der Findhilfsmittel an die Kommune herauszugeben. Etwaige anfallende Kosten trägt die Kommune.

§ 7 – Haftung

Die Vertragsparteien haften für etwaige Amtspflichtverletzungen oder sonstige im Zusammenhang mit der Durchführung dieser Zweckvereinbarung entstehenden Schäden nach den allgemeinen Vorschriften.

§ 8 – Schlussbestimmung und salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.
- (2) An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Parteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
- (3) Sämtliche Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 9 – In-Kraft-Treten

Dieser Vertrag tritt zum 01.01.2023 in Kraft.

Für den Erzgebirgskreis:

Für die Stadt/Gemeinde...

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift