

Variante A
Gemeinsames Archiv

Muster-Zweckvereinbarung
zur
Übertragung der Archivaufgaben nach § 13 Abs. 2 SächsArchivG

Zwischen

der Gemeinde / dem Landkreis

vertreten durch den Bürgermeister/Landrat,

- nachstehend **beauftragte Kommune** genannt -

und

der Gemeinde

vertreten durch den Bürgermeister

- nachstehend **beauftragende Kommune** genannt -

wird auf der Grundlage von §§ 71 und 72 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (SächsKomZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist sowie nach § 13 Abs. 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S.449), das zuletzt durch Artikel 25 des Gesetzes vom 26. April 2018 (SächsGVBl. S. 198) geändert worden ist, folgende Zweckvereinbarung geschlossen.

§ 1
Gegenstand der Zweckvereinbarung

- (1) Die beauftragende Kommune überträgt der beauftragten Kommune die Archivierung ihrer bereits entstandenen und künftig entstehenden archivwürdigen Unterlagen im Sinne von Absatz 3 unabhängig von Format und Informationsträger. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Unterlagen der Rechtsvorgänger der beauftragenden Kommune.

- (2) Die beauftragte Kommune übernimmt das Archivgut gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung und nimmt zu dessen Archivierung sämtliche Aufgaben gem. § 2 Abs. 4 SächsArchivG wahr. Das Eigentum der beauftragenden Kommune am Archivgut bleibt unberührt.
- (3) 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

Rechte und Pflichten der beauftragten Kommune

- (1) Das Archiv der beauftragten Kommune entscheidet innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit von Unterlagen, die eine anbietungspflichtige Stelle der beauftragenden Kommune anbietet, und übernimmt sie bei Archivwürdigkeit. Sie kann darüber hinaus im Einvernehmen mit der beauftragenden Kommune auch Archivgut im Sinne vom § 4 Abs. 4 SächsArchivG übernehmen.
- (2) Die nach § 1 dieser Zweckvereinbarung übertragene Archivierung beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen, das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut und dessen Bereitstellung zur Nutzung.
- (3) Das Archiv der beauftragten Kommune verwahrt das Archivgut der beauftragenden Kommune als eigene Einheit und getrennt von Archivgut anderer Herkunft.
- (4) Die beauftragte Kommune behandelt die zur Archivierung übergebenen Unterlagen fachgerecht und schützt diese vor unbefugter Nutzung, Beschädigung oder Vernichtung. Sie ist berechtigt, erforderliche Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung des überlassenen Archivguts, insbesondere eine Digitalisierung, Verfilmung oder vorübergehende Verlagerung des Archivguts unter Beachtung und Anwendung des § 8 SächsArchivG vorzunehmen.
- (5) Darüber hinaus kann die beauftragte Kommune im Einvernehmen mit der beauftragenden Kommune besondere fachliche Maßnahmen, insbesondere zum Bestandserhalt und zur Digitalisierung ergreifen.
- (6) Die beauftragende Kommune erhält kostenlos eine Ausfertigung von den angefertigten Findhilfsmitteln zu ihren Archivgutbeständen.
- (7) Die beauftragte Kommune legt einmal jährlich in Abstimmung mit der beauftragenden Kommune die Grundzüge der konkreten Erfüllung der archivischen Aufgaben in einer Jahresplanung fest.

§ 3

Rechte und Pflichten der beauftragenden Kommune

- (1) Die beauftragende Kommune bietet alle Unterlagen gemäß § 13 Abs. 4 i. V. mit § 5 Abs. 1 bis 3 SächsArchivG zur Übernahme an und erstellt dazu eine Anbietersliste. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit gewährt die beauftragende Kommune den Bediensteten der beauftragten Kommune Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Registraturhilfsmittel. Nach Ablauf einer Frist von sechs Monaten nach Anbietersliste entfällt die Verpflichtung der beauftragenden Kommune zur weiteren Aufbewahrung.
- (2) Wird die Archivwürdigkeit der Unterlagen durch das Archiv der beauftragten Kommune verneint, hat die beauftragende Kommune in eigener Verantwortung die Unterlagen zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange betroffener Personen dem entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der 30 Jahre durch die beauftragende Kommune aufzubewahren ist.
- (3) Die Anlieferung des Archivgutes erfolgt durch die beauftragende Kommune. Im Fall von elektronischem Archivgut stellt die beauftragende Kommune sicher, dass die Bereitstellung in einem archivfähigen Format erfolgt.
- (4) Die beauftragende Kommune hört die beauftragte Kommune bei der Einführung neuer oder der wesentlichen Änderung bestehender Systeme der Informationstechnologie an, wenn diese Bezüge zur Archivierung elektronischer Unterlagen enthalten.
- (5) Die beauftragende Kommune hat das Recht, ihr Archivgut, innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit und unentgeltlich zu benutzen. Die Benutzung durch Dritte regelt die Archivsatzung der beauftragten Kommune in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (6) Die Archivierung der elektronischen Unterlagen erfolgt im Falle der Nutzung des sächsischen elektronischen Kommunalarchives gemäß § 4 Abs. 5 SAKDG (eKA) durch einen eigenen Zugang der beauftragenden Kommune. Sie stellt diesen Zugang der beauftragten Kommune zur Verfügung. Bei der Übergabe von elektronischem Archivgut hat die beauftragende Kommune sicherzustellen, dass eine Übertragung der Daten in das elektronische Archiv möglich ist.

§ 4

Kosten

- (1) Die zur Aufgabenwahrnehmung nach dieser Zweckvereinbarung erforderlichen Kosten werden von der beauftragenden Kommune getragen, soweit sie nicht durch die Benutzungsgebühren und sonstige Einnahmen aufgebracht werden können.

- (2) Die beauftragende Kommune beteiligt sich an den Gesamtkosten des Archivs anteilig im Verhältnis des Anteils ihrer Unterlagen an den Unterlagen insgesamt. Maßgebend für die Kostenbeteiligung für analoges Archivgut sind die laufenden Meter Archivgut. Für elektronisches Archivgut der beauftragenden Kommune erfolgt die Kostentragung nach Arbeitsaufwand (VwV Kostenfestlegung). Die Kosten für das eKA bleiben von dieser Regelung unberührt. Diese verbleiben bei der beauftragenden Gemeinde.
- (3) Die beauftragende Kommune trägt die Kosten für den Transport ihres Archivguts in das Archiv der beauftragten Kommune.
- (4) Vor Beginn einer besonderen fachlichen Maßnahme im Sinne von § 2 Abs. 5 wird durch schriftliche Vereinbarung zwischen den beteiligten Kommunen festgelegt, wer die Kosten für die Maßnahme trägt.
- (5) Die Kosten werden auf Grundlage einer jährlich fortzuschreibenden Kostenkalkulation erhoben. Die Kostenkalkulation ist der beauftragenden Kommune für jede Haushaltsplanung von der beauftragten Kommune rechtzeitig vorzulegen. Die Abrechnung der Kosten nach Absatz 1 erfolgt jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres. Die Kostenerstattung ist binnen vier Wochen nach Zugang der Abrechnung zur Zahlung fällig.

§ 5 Haftung

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

§ 6 Dauer der Zweckvereinbarung und Kündigung

- (1) Die Zweckvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Eine ordentliche Kündigung der Zweckvereinbarung kann nur schriftlich zum Ende des Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten erfolgen.
- (3) Das Recht jeder Kommune zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Mit der Beendigung der Zweckvereinbarung erfolgt eine Auseinandersetzung der eingebrachten Sachen. Die beauftragende Kommune wird insbesondere ihr Archivgut auf ihre Kosten aus den Räumen des beauftragten Archivs entfernen.

§ 7

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 der Vereinbarung 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 die Vereinbarung als lückenhaft erweist.
- (3) Sämtliche Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 8

In-Kraft-Treten

Die Zweckvereinbarung sowie deren Änderung bedürfen der Genehmigung der Rechtsaufsichtsbehörde. Sie tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung der Genehmigung und der Veröffentlichung der Zweckvereinbarung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.

Variante B
Gemeinsames Personal

Muster-Zweckvereinbarung
zur
Durchführung der Archivaufgaben nach § 13 Abs. 2 SächsArchivG

Zwischen

der Gemeinde/ dem Landkreis

vertreten durch den Bürgermeister/Landrat,

- nachstehend beauftragte Kommune genannt -

und

der Gemeinde

vertreten durch den Bürgermeister

- nachstehend beauftragende Kommune genannt -

wird auf der Grundlage von §§ 71 und 72 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (SächsKomZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist sowie nach § 13 Abs. 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S.449), das zuletzt durch Artikel 25 des Gesetzes vom 26. April 2018 (SächsGVBl. S. 198) geändert worden ist, folgende Zweckvereinbarung geschlossen.

§ 1
Gegenstand der Zweckvereinbarung

- (1) Die beauftragte Kommune stellt der beauftragenden Kommune das gemäß § 13 Absatz 2 SächsArchivG notwendige Fachpersonal für den Betrieb des Archivs im Umfang von xx Vollzeitäquivalenten bereit. Die Bereitstellung umfasst *in der Regel folgende Wochentage: xx oder xx Tage/Stunden pro Monat.*

- (2) Die beauftragende Kommune erstattet die entstehenden Personalkosten im Verhältnis von xx Vollzeitäquivalenten. Arbeitszeitausfall, u.a. durch Krankheit, Urlaub, Fortbildung wird in gleichem Umfang angerechnet.
- (3) Die Vorschriften im TVöD (§ 4 Absatz 3 TVöD) zur Personalgestaltung sind zu beachten.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben des zur Verfügung gestellten Fachpersonals umfassen alle Archivierungsaufgaben nach § 2 Absatz 4 SächsArchivG. Das Archivieren beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen und das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

§ 3 Kosten

Die Kosten werden auf Grundlage einer jährlich fortzuschreibenden Kostenkalkulation erhoben. Die Kostenkalkulation ist der beauftragenden Kommune für jede Haushaltsplanung von der beauftragten Kommune rechtzeitig vorzulegen. Die Abrechnung der Kosten nach § 1 Abs. 1 dieser Vereinbarung erfolgt jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres. Die Kostenerstattung ist binnen vier Wochen nach Zugang der Abrechnung zur Zahlung fällig.

§ 4 Haftung

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

§ 5 Dauer der Zweckvereinbarung und Kündigung

- (1) Die Zweckvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Eine ordentliche Kündigung der Zweckvereinbarung kann nur schriftlich zum Ende des Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten erfolgen.
- (3) Das Recht jeder Kommune zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 6
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 der Vereinbarung 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 die Vereinbarung als lückenhaft erweist.
- (3) Sämtliche Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 7
In-Kraft-Treten

Die Zweckvereinbarung tritt am Tage nach der Veröffentlichung der Zweckvereinbarung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.