

Nutzungsordnung für das Archäologische Dokumentationszentrum des Landesamtes für Archäologie Sachsen (LfA Sachsen)

AUFGABEN DES ARCHÄOLOGISCHEN DOKUMENTATIONSZENTRUMS

Im LfA Sachsen werden zahlreiche und vielfältige Unterlagen zur Archäologie im Freistaat Sachsen, aber auch angrenzender Gebiete, Nachlässe Forschender sowie historische Karten bewahrt. Zu den Beständen gehört auch eine umfassende Bilddatenbank.

Den Kern des Archäologischen Dokumentationszentrums bilden die nach historischen Gemarkungen geordneten „Ortsakten“, in denen seit 1905 alle archäologisch relevanten Vorgänge systematisch abgelegt werden. Sie werden ebenso wie die Grabungsdokumentationen (u.a. Grabungs- und Fundzeichnungen, Vermessungspläne, archäologische Kartierungen) sowie die Bilddatenbank auf einem aktuellen Stand gehalten. Sie dienen der Erfassung und Erforschung ur- und frühgeschichtlicher, mittelalterlicher und neuzeitlicher Quellen und bilden eine wesentliche Grundlage der bodendenkmalpflegerischen und wissenschaftlichen Arbeit.

Für die Bewahrung und Sicherung des Dokumentationsbestandes und zur Nutzungsregelung der archäologischen Dokumentationen gilt folgende Nutzungsordnung:

§ 1 Art der Nutzung

- (1) Als Nutzung des Archäologischen Dokumentationszentrums gelten
 1. die persönliche Einsichtnahme in das Dokumentationsgut, soweit erforderlich mit den hierzu notwendigen Hilfsmitteln,
 2. die mündliche und schriftliche Auskunftserteilung,
 3. die Anfertigung, Abgabe und Weiterverwendung von Kopien des Dokumentationsgutes.

Für die Nutzung von Daten und Informationen aus dem Dokumentationsgut bleiben die Vorschriften des Datennutzungsgesetzes vom 16. Juli 2021 (BGBl. I S. 2941, 2942, 4114), in der jeweils geltenden Fassung, unberührt.

- (2) Dem Anspruch auf die Nutzung von Dokumentationsgut wird auch durch die Vorlage von Kopien bzw. Digitalisaten entsprochen.
- (3) Das LfA Sachsen kann auch schriftlich oder mündlich/telefonisch Auskunft zu den archäologischen Dokumentationen erteilen. Diese Hinweise beschränken sich jedoch auf Art und Umfang des vorhandenen Dokumentationsbestandes.

§ 2 Nutzungsberechtigung

- (1) Für die Einsichtnahme ist ein berechtigtes öffentliches Interesse nachzuweisen. Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen und publizistischen Zwecken begehrt wird.
- (2) Die Nutzung des Archäologischen Dokumentationszentrums ist schriftlich zu beantragen. Bedienstete des LfA Sachsen und von diesen Beauftragte gelten als Nutzungsberechtigte (§ 11). Im Antrag sind anzugeben: Name, Vorname und Anschrift der antragstellenden Person sowie Thema und Zweck der Nachforschung (siehe dazu: Antrag auf Nutzungsgenehmigung).
- (3) Sollen aus dem Dokumentationsgut gewonnene Erkenntnisse für andere als im Nutzungsantrag genannte Themen und Zwecke verwendet werden, ist ein neuer Antrag erforderlich.

- (4) Für Forschungs- und Examensarbeiten wird mit dem/der Bearbeiter/in und der dafür zuständigen Universität/Hochschule oder Forschungsinstitution eine Vereinbarung zur Nutzung der für die Bearbeitung erforderlichen archäologischen Informationen und technischen Geräte abgeschlossen, die alles Weitere regelt.
- (5) Die Nutzung ist erst nach Antragstellung und Genehmigung zulässig. Wenn „im Auftrag“ recherchiert wird, ist ein Schreiben des Auftraggebers beizufügen.
- (6) Voraussetzung für die Nutzung von Dokumentationsgut ist die Anerkennung der Nutzungsordnung, über die sich der Nutzer eigenständig zu informieren hat. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift des Nutzers auf dem Nutzungsantrag.

§ 3 Nutzungsgenehmigung

- (1) Über den Nutzungsantrag entscheidet die Leitung des Archäologischen Dokumentationszentrums in Abstimmung mit der Referats-/Abteilungsleitung unter fachlichen Gesichtspunkten.
- (2) Die Nutzungsgenehmigung gilt zunächst nur für ein Jahr ab Genehmigungserteilung, den im Antrag angegebenen Zweck und den angegebenen Forschungsgegenstand. Sie kann auf Antrag verlängert werden.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden.
- (4) Die antragstellende Person und im Falle der Vertretung der Vertreter verpflichten sich schriftlich, bei der Verwertung von Informationen aus Dokumentationsgut Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrechte, verwandte Schutzrechte, gewerbliche Schutzrechte, Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter zu wahren und bei Verstößen das LfA Sachsen von der Haftung freizustellen. Ebenso sind die Schutzbelange der archäologischen Fundstellen und Denkmale zu wahren.

§ 4 Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

Die Nutzung des Archäologischen Dokumentationszentrums kann versagt oder eingeschränkt werden, wenn

- (1) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Veröffentlichungen erreicht werden kann,
- (2) der Erhaltungszustand des Dokumentationsgutes einer regulären Nutzung entgegensteht,
- (3) die Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- (4) bei einer früheren Nutzung von Dokumentationsgut wiederholt oder schwerwiegend gegen Nutzungsbestimmungen verstoßen wurde,
- (5) wiederholt oder schwerwiegend gegen die Nutzungsbestimmungen oder erteilte Auflagen verstoßen wird,
- (6) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung der Nutzung geführt hätten,
- (7) das Urheber- oder Persönlichkeitsrecht verletzt oder sonstige schutzwürdige, insbesondere datenschutzrechtliche Belange Dritter nicht beachtet werden oder einer Nutzung entgegenstehen,
- (8) für die Bereitstellung im LfA Sachsen ein nicht vertretbarer Arbeits- oder Verwaltungsaufwand entstehen würde.

§ 5 Einsichtnahme

- (1) Die Arbeit mit den Dokumenten erfolgt in den Räumen des Archäologischen Dokumentationszentrums des LfA Sachsen in Dresden. Die Nutzungszeiten werden vereinbart. Wer das Dokumentationsgut nutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Nach Möglichkeit sollte das gewünschte Dokumentationsgut vor dem Besuch des Archäologischen Dokumentationszentrums in geeigneter Form und rechtzeitig benannt werden. Aus betriebsbedingten Gründen können Aushebezeiten für Dokumentationsgut festgelegt werden.
- (3) Das Archäologische Dokumentationszentrum kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Dokumentationsgutes beschränken. Die Bereithaltung zur Nutzung kann zeitlich begrenzt werden.

§ 6 Verhalten in den Räumen des Archäologischen Dokumentationszentrums, Umgang mit den Dokumenten

- (1) Sämtliche Ortsakten und archäologischen Dokumentationen sind unersetzbares Material und entsprechend sorgfältig zu behandeln. Sie müssen vor Verschmutzungen oder Beschädigungen bewahrt werden. Eintragungen, Unterstreichungen, Tilgungen (z. B. radieren), das Nachzeichnen verblasster Stellen und die Behandlung mit Reagenzien sind ebenso untersagt wie die Verwendung des Dokumentationsgutes als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage.
- (2) Es dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden, weder an den Dokumenten selbst noch an der Reihenfolge der Abheftung. Die unautorisierte Entnahme von Blättern, Fotos, Zeichnungen u. ä. aus den Ortsakten und archäologischen Dokumentationen ist untersagt.
- (3) Rauchen und der Verzehr von Lebensmitteln, einschließlich Getränken, sind während der Aktennutzung nicht gestattet.
- (4) Das eigenständige Ausheben von Dokumenten, auch in den frei zugänglichen Bereichen, ist nicht gestattet, ausgenommen sind Bedienstete des LfA Sachsen.

§ 7 Schadenersatzpflicht

Wer Dokumentationsgut oder sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände des Archäologischen Dokumentationszentrums beschädigt oder verliert, hat Schadenersatz zu leisten. Die Leitung des Archäologischen Dokumentationszentrums kann insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf Kosten des Nutzers ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; darüber hinaus ist ein durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichener wesentlicher Wertverlust zu ersetzen.

- (1) Das Personal des Archäologischen Dokumentationszentrums kann verlangen, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren. Eine Kontrolle ist jedoch nur mit Zustimmung des Nutzers gestattet.
- (2) Im Archäologischen Dokumentationszentrum gefundene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.
- (3) Wer gegen die Nutzungsordnung oder gegen die Anordnungen des zuständigen Personals verstößt, kann von der Nutzung des Dokumentationsgutes zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Die aus der Nutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben in diesem Fall bis zum Ausschluss bestehen.

§ 8 Reproduktionen von Dokumentationsgut

- (1) Reproduktionen bedürfen der Genehmigung durch die Leitung des Archäologischen Dokumentationszentrums bzw. die Abteilungsleitung; ein Rechtsanspruch auf Reproduktionen besteht nicht.
- (2) Es werden nur Unterlagen reproduziert, die nicht konspektiert werden können. Es werden keine vollständigen Akten reproduziert.
- (3) Reproduktionen von Dokumentationsgut werden nur hergestellt, wenn eine Gefährdung oder Schädigung des Dokumentationsgutes ausgeschlossen sind. Über das jeweils geeignete Verfahren entscheidet das Personal des Archäologischen Dokumentationszentrums.
- (4) Die Erstellung von Abschriften, Reproduktionen oder Kopien erfolgt auf eigene Kosten.
- (5) Das LfA Sachsen kann der nutzenden Person und im Falle der Vertretung dem Vertreter die Anfertigung von Kopien in Selbstbedienung gestatten. Über die Berechtigung zur Anfertigung von Kopien in Selbstbedienung sowie die zu verwendende Technik und ihre Einsatzbedingungen entscheidet die Leitung des Archäologischen Dokumentationszentrums.
- (6) Sämtliche Eigentums- und Urheberrechte verbleiben ausschließlich und dauerhaft beim LfA Sachsen.

§ 9 Publikation

- (1) Die Publikation bzw. Edition von Dokumentationsgut bedarf der Genehmigung durch die Abteilungsleitung.
- (2) Bei Veröffentlichungen sind die genutzten Dokumente mit genauer Quellenangabe (Standort, ggf. Aktivitätskürzel/Signatur, Blattnummern oder Datum des betreffenden Dokuments) wie folgt zu zitieren:
Beispiele:
Archäologisches Dokumentationszentrum Landesamt für Archäologie Sachsen, Grabungsdokumentation DD-10, Grabungsbericht, S. 10.
Archäologisches Dokumentationszentrum Landesamt für Archäologie Sachsen, Ortsakte Meißen, S. 10.
Archäologisches Dokumentationszentrum Landesamt für Archäologie Sachsen, Löbau Schafberg, Grabungsplan, DI-00130.
- (3) Mit der Antragstellung verpflichtet sich der Nutzer, ein Belegexemplar oder eine Kopie der unter Verwendung von Dokumentationsmaterial verfassten – auch nicht in einem Verlag erschienenen – Veröffentlichung sofort nach Erscheinen dem Archäologischen Dokumentationszentrum zu übergeben. Bei Zitaten genügt eine Seitenkopie mit Titelangabe.
- (4) Film, Fernsehen und Rundfunk haben die Uraufführungen ihrer Filme und Sendungen, die unter Verwendung von Dokumentationsgut des LfA Sachsen hergestellt wurden, demselben schriftlich anzukündigen.
- (5) Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter bei Publikationen sind die Nutzer allein verantwortlich.
- (6) Aus der Arbeit mit den archäologischen Dokumentationen erwachsen dem Nutzer keinerlei Nutzungs- und Verwertungsrechte an den jeweiligen archäologischen Dokumentationen. Das LfA Sachsen kann dem Nutzer jedoch auf dessen Antrag durch schriftliche Vereinbarung ein einfaches Nutzungsrecht (gemäß § 31 UrhG) einräumen. Als Quelle sind das LfA Sachsen und die jeweilige Aktenkennung anzugeben (s. o. § 9.2).

§ 10 Ausleihe für Ausstellungen

- (1) Es besteht kein Anspruch auf Ausleihe von Dokumentationsgut für Ausstellungen oder andere Veranstaltungen.
- (2) Die Ausleihe ist nur zulässig, wenn der Ausstellungszweck nicht durch Kopien erreicht werden kann und wenn sichergestellt ist, dass das ausgeliehene Dokumentationsgut nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung geschützt wird.
- (3) Die Einzelheiten sind in einem öffentlich-rechtlichen Leihvertrag zu regeln, der vom LfA Sachsen ausgefertigt wird.

§ 11 Regelungen für Bedienstete des LfA Sachsen

Wissenschaftler und das technische Personal der Fachreferate des LfA Sachsen können für einen befristeten Zeitraum Dokumentationsgut an den Arbeitsplatz ausleihen. Die Entnahme einer Akte muss durch einen der ausliegenden Stellvertreter markiert sein, der Name und Zimmernummer des Entleihenden sowie das Entleihdatum angibt. Befristet beschäftigte Mitarbeiter haben die Pflicht, entlehene archäologische Dokumentationen zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses zurückzugeben. Für die Nutzung gilt diese Nutzungsordnung. Das Dokumentationsgut hat jederzeit zugänglich zu sein. Es ist untersagt, Dokumentationsgut außerhalb der Diensträume zu verbringen und an Dritte weiterzugeben. Dabei dürfen die Ortsakten die Dienststelle Dresden grundsätzlich nicht verlassen, die Ausleihe aller sonstigen Dokumentationsbestände in die Arbeitsstellen bedarf der Zustimmung durch die Leitung des Archäologischen Dokumentationszentrums.

§ 12 Schlussbestimmung

Diese Nutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2026 in Kraft.

DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG