

# **Satzung der Großen Kreisstadt Zittau über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs (Archivsatzung)**

Stand: 22.02.2024

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 28 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 17 des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (SächsGVBl. S. 705) geändert worden ist, und des § 13 Abs. 4 S. 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), das zuletzt durch Artikel 2 Absatz 3 des Gesetzes vom 19. August 2022 (SächsGVBl. S. 486) geändert worden ist, hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Zittau in seiner Sitzung am 22.02.2024 folgende Satzung beschlossen:

## **Inhaltsübersicht:**

### **ERSTER TEIL – Allgemeine Grundsätze**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Stellung des Stadtarchivs
- § 3 Begriffsbestimmungen

### **ZWEITER TEIL – Aufgaben des Stadtarchivs**

- § 4 Aufgaben des Stadtarchivs
- § 5 Anbietet und Übernahme von Unterlagen
- § 6 Rechtsansprüche Betroffener
- § 7 Deposita (Auftragsarchivierung)
- § 8 Verwaltung und Sicherung des Archivguts

### **DRITTER TEIL – Benutzung des Stadtarchivs**

- § 9 Benutzung des Stadtarchivs
- § 10 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)
- § 11 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung durch das Archivpersonal
- § 12 Abgabe und Verwendung von Reproduktionen
- § 13 Übermittlung von Vervielfältigungen von Archivgut in besonderen Fällen
- § 14 Ausleihe und Versendung von Archivgut
- § 15 Belegexemplare
- § 16 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses
- § 17 Benutzungsantrag
- § 18 Einschränkung und Versagung der Benutzung
- § 19 Benutzungsgenehmigung
- § 20 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung
- § 21 Gebühren und Auslagen, Pfand
- § 22 Haftung des Benutzers

### **VIERTER TEIL - Schlussbestimmungen**

- § 23 Weiterführende Bestimmungen des Archivgesetzes
- § 24 Ergänzende Regelungen
- § 25 Inkrafttreten

## **ERSTER TEIL – Allgemeine Grundsätze**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Satzung regelt die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv der Großen Kreisstadt Zittau sowie die Benutzung der Bestände (im Folgenden Stadtarchiv genannt).
- (2) Für Archivgut, das auf der Grundlage einer Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung übernommen wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen nur, soweit in der Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung keine abweichenden Bestimmungen getroffen wurden.
- (3) Für Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen entsprechend, soweit mit dem versendenden Archiv nichts anderes vereinbart wurde.

### **§ 2 Stellung des Stadtarchivs**

- (1) Die Große Kreisstadt Zittau unterhält für die Erfüllung aller städtischen Archivaufgaben gem. § 13 SächsArchivG ein eigenes, den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechendes Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung der Großen Kreisstadt Zittau.
- (3) Das Stadtarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens sowie der Stadtgeschichte.

### **§ 3 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle in das Stadtarchiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Archivwürdige Unterlagen entstehen bei Organen, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Großen Kreisstadt Zittau sowie bei städtischen Eigenbetrieben; darüber hinaus auch bei sonstigen öffentlichen Stellen, bei natürlichen Personen und juristischen Personen des Privatrechts. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Bilder, Filme, Tonaufzeichnungen, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen sowie elektronische Unterlagen, auch die, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.
- (3) 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.
- (4) Das Archivieren beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen und das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.
- (5) Als Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung der Unterlagen.

## **ZWEITER TEIL – Aufgaben des Stadtarchivs**

### **§ 4 Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Das Stadtarchiv archiviert die Unterlagen aller Organe, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Großen Kreisstadt Zittau, der städtischen Eigenbetriebe und kommunalen Stiftungen sowie – im Falle besonderer Vereinbarungen - der Zweckverbände und Gesellschaften, an denen die Große Kreisstadt Zittau beteiligt ist, nach Maßgabe des Sächsischen Archivgesetzes und dieser Satzung. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Großen Kreisstadt Zittau und der Funktionsträger der in Satz 1 genannten Stellen, soweit keine anderweitigen gesetzlichen Zuständigkeiten bestehen, sowie auf die Unterlagen der staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen der Kreise, Städte und Gemeinden aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990.
- (2) Das Stadtarchiv kann aufgrund besonderer Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gelten die Vorschriften dieser Satzung, sofern die Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch Archivgut von natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts archivieren. Es gelten die Regelungen dieser Satzung, sofern die Vereinbarungen oder letztwillige Verfügungen nichts anderes bestimmen. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr an die Große Kreisstadt Zittau.
- (4) Das Stadtarchiv berät die Stellen nach Absatz 1 bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung haben können; insbesondere bei Maßnahmen zu Aktenplan und Aktenordnung, dem Einsatz von Recyclingpapier, dem Einsatz von Mikrofilmen und der Einführung neuer und Änderung bestehender informationstechnologischer Systeme zur Erstellung, Bearbeitung und Speicherung von Unterlagen sowie zur Archivierung elektronischer Unterlagen.
- (5) Das Stadtarchiv kann aufgrund besonderer Vereinbarungen oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch andere öffentliche Archive und private Eigentümer von Archivgut archivfachlich beraten.
- (6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung, Vermittlung und Verbreitung der Stadtgeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit, insbesondere durch die Herausgabe eigener Publikationen und die Durchführung eigener Veranstaltungen. Es unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Heimat- und Geschichtsvereine und fördert die Realisierung praxisrelevanter Aufgabenstellungen mit historischem Bezug, unter anderem auf den Gebieten der Denkmalpflege, der Ortserneuerung und -sanierung und der Erbpflege/Teilhabe am kulturellen Erbe.
- (7) Das Stadtarchiv kann die Funktion eines Verwaltungs- oder Zwischenarchivs übernehmen. Soweit Unterlagen in diesem verwahrt werden, bleibt das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle über die Unterlagen, einschließlich der Entscheidung über die Benutzung durch Dritte, bestehen. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgeblichen Rechtsvorschriften, insbesondere die Dienstanweisung in der jeweils gültigen Fassung, für die Dauer der Verwahrung im Verwaltungs- oder Zwischenarchiv fort. Die Verantwortung des zuständigen Archivs beschränkt sich bis zur Übernahme der Unterlagen aus dem Verwaltungs- oder Zwischenarchiv auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung der Unterlagen sowie deren Bereitstellung für die abgebenden Stellen. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle erlischt mit der Übernahme der Unterlagen durch das Stadtarchiv.

## **§ 5 Anbietetung und Übernahme von Unterlagen**

- (1) Die Organe, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Großen Kreisstadt Zittau sowie die städtischen Eigenbetriebe und kommunalen Stiftungen (anbietungspflichtige Stellen) haben dem Stadtarchiv alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Abweichend von Satz 1 sind die Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, sofern auf Bundes- oder Landesebene durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bestimmt werden.
- (2) Abweichend von Absatz 1 sind elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, ebenfalls anzubieten. Näheres regeln das Stadtarchiv und die abgebende Stelle einvernehmlich.
- (3) Soweit Bundes- oder Landesrecht nichts anderes bestimmen, erstreckt sich die Anbietungspflicht auch auf Unterlagen,
  1. die dem Datenschutz oder dem Geheimschutz unterliegen,
  2. die personenbezogene Daten enthalten, welche nach Bundes- oder Landesrecht gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssten oder könnten; soweit die Speicherung der Daten unzulässig war, ist dies besonders kenntlich zu machen.
- (4) Werden die nach Absatz 1 anbietungspflichtigen Stellen in eine private Trägerschaft überführt oder deren Aufgaben auf eine private Stelle übertragen, haben sie alle Unterlagen, die zum Wirksamwerden der Änderung vorhanden sind, unverzüglich zu erfassen und dem Stadtarchiv ein Verzeichnis dieser Unterlagen zu übermitteln. Die Unterlagen sind dem Stadtarchiv anzubieten, sobald sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Die Absätze 2, 6 und 7 gelten entsprechend.
- (5) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, die von ihnen herausgegebenen Veröffentlichungen unmittelbar nach Erscheinen einfach an das Stadtarchiv abzugeben.
- (6) Für Entscheidungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen ist ausschließlich das Stadtarchiv zuständig. Es entscheidet innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und deren Übernahme in das Stadtarchiv. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Pflicht zur weiteren Aufbewahrung. Dem Stadtarchiv ist zur Feststellung der Archivwürdigkeit auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Registraturhilfsmittel zu gewähren.
- (7) Wird durch das Stadtarchiv die Archivwürdigkeit der Unterlagen bejaht, hat die anbietende Stelle die Unterlagen einschließlich der von ihr erstellten Ablieferungsnachweise innerhalb von sechs Monaten an das Stadtarchiv zu übergeben. Wird die Archivwürdigkeit verneint, hat die anbietende Stelle die Unterlagen zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener dem entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der 30 Jahre aufzubewahren ist.
- (8) Das Stadtarchiv kann Unterlagen bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten.
- (9) Das Stadtarchiv kann
  1. auf die Anbietung von Unterlagen ohne bleibenden Wert verzichten und für diese eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung erteilen; § 5 Abs. 7 S. 2 und 3 gelten entsprechend,
  2. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festlegen (Bewertungsmodell).
- (10) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

## **§ 6 Rechtsansprüche Betroffener**

- (1) Rechtsansprüche betroffener Personen gemäß Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 beschränken sich auf eine Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten, wenn das Archivgut durch Namen der Personen erschlossen ist. Die Auskunft kann auch in Form der Einsicht in das Archivgut oder durch Aushändigung einer Kopie gewährt werden.
- (2) Wird die Richtigkeit personenbezogener Daten von der betroffenen Person bestritten, hat sie das Recht zu verlangen, dass dem Archivgut ihre Gegendarstellung beigelegt wird, wenn die betroffene Person ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach ihrem Tod steht dieses Recht den Angehörigen nach § 20 Abs. 4 Satz 2 zu. Weitergehende Rechte auf Berichtigung gemäß Artikel 16 der Verordnung (EU) 2016/679, auf Löschung gemäß Artikel 17 der Verordnung (EU) 2016/679 und auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht. Eine Mitteilungspflicht des Stadtarchivs gemäß Artikel 19 der Verordnung (EU) 2016/679 besteht nicht.
- (3) Ein Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß Artikel 20 der Verordnung (EU) 2016/679 und ein Widerspruchsrecht betroffener Personen gegen die Archivierung sie betreffender Daten gemäß Artikel 21 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht.

## **§ 7 Deposita (Auftragsarchivierung)**

- (1) Auch andere als die gem. § 5 Abs. 1 anbietungspflichtigen Stellen (bspw. öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften und ihre Untergliederungen sowie natürliche und juristische Personen des Privatrechts) können ihr Archivgut dem Stadtarchiv als Depositum unter Wahrung des Eigentums zur Übernahme anbieten. Zwischen dem Eigentümer des Archivguts und dem Stadtarchiv ist ein Depositumvertrag abzuschließen.
- (2) Das Stadtarchiv ist zur Übernahme nicht verpflichtet.
- (3) Depositumgut unterliegt den gleichen Bestimmungen wie das öffentliche Archivgut, sofern nicht durch Depositumvertrag etwas anderes bestimmt wird.

## **§ 8 Verwaltung und Sicherung des Archivguts**

- (1) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist verpflichtet, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und einer ordnungsgemäßen Benutzung zugänglich zu machen. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen.
- (2) Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit und die Übernahme der Unterlagen gemäß § 5 Abs. 7 erfolgt die Widmung zu öffentlichem Archivgut. Die Widmung begründet eine hoheitliche Sachherrschaft, die durch bürgerlich-rechtliche Verfügungen nicht berührt wird. Das Stadtarchiv kann von dem Besitzer die Herausgabe des öffentlichen Archivguts verlangen.
- (3) Das Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, soweit nicht archivfachliche Belange entgegenstehen. Es ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
- (4) Archivgut ist ein Bestandteil des Kulturguts. Seine Veräußerung ist verboten.
- (5) Das Stadtarchiv kann auf entsprechende Vereinbarung der betroffenen Kommunen zur Beratung und Betreuung des kommunalen Archivwesens der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie - bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses - auch zur Beratung und Betreuung nichtkommunaler Archive herangezogen werden.

## **DRITTER TEIL – Benutzung des Stadtarchivs**

### **§ 9 Benutzung des Stadtarchivs**

- (1) Jedermann hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung und vorbehaltlich der Rechte aus § 6 das Archivgut des Stadtarchivs benutzen. Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungsgenehmigung erforderlich, die vom Stadtarchiv auf Antrag erteilt wird, soweit Sperrfristen nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:
  1. die persönliche Einsichtnahme in das Archivgut des Stadtarchivs (Direktbenutzung),
  2. die mündliche und schriftliche Auskunftserteilung sowie Beratung durch das Archivpersonal,
  3. die Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Findhilfsmittel,
  4. die Ausleihe und Versendung von Archivgut.
- (3) Über die Art und Weise der Benutzung des Archivguts entscheidet das Stadtarchiv unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes des Archivguts im Einzelfall.
- (4) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv. Dem Anspruch auf Archivbenutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen entsprochen werden.
- (5) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann, insbesondere zum Schutz des Archivguts und zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter, auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form treten.
- (6) Die Ausleihe und der Versand von Archivgut erfolgen nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere für amtliche Zwecke öffentlicher Stellen oder für Ausstellungszwecke.

### **§ 10 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)**

- (1) Ohne Voranmeldung kann das Archivgut nur während der festgesetzten Öffnungszeiten des Stadtarchivs in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten (Benutzerräume) und stets unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Das Archivgut wird nach vorangegangener archivfachlicher Beratung durch das Archivpersonal im Original oder als Reproduktion vorgelegt. Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken und die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich beschränken.
- (3) Ein Anspruch auf eine über die archivfachliche Beratung hinausgehende Unterstützung, z. B. Hilfe beim Lesen von Schriften, besteht nicht.
- (4) Der Benutzer hat sich mit Datum und Namen in das in der Archivalie befindliche Benutzerblatt sowie in das Benutzerbuch einzutragen.
- (5) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel oder dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (6) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (7) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

- (8) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts und der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie sonstigen schutzwürdigen Belange von Betroffenen und Dritten zu wahren. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte haftet ausschließlich der Benutzer.

### **§ 11 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung durch das Archivpersonal**

- (1) Das Stadtarchiv erteilt im Rahmen seines Aufgabenbereichs und seiner Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskünfte.
- (2) Verbindliche Auskünfte werden nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
- (3) Schriftliche Auskünfte erstrecken sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang, Zustand und Inhalt des benötigten Archivguts. Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüberhinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne des § 6 dieser Satzung berührt sind.

### **§ 12 Abgabe und Verwendung von Reproduktionen**

- (1) Von dem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische, urheberrechtliche oder organisatorische Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Über die geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv.
- (2) Reproduktionen sind schriftlich bei dem Stadtarchiv zu beantragen.
- (3) Ein Anspruch auf Anfertigung und Herausgabe von Reproduktionen besteht nur für Betroffene im Sinne des § 6 dieser Satzung.
- (4) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Stadtarchiv ist nur unter Nennung des Archivs und der Signatur zulässig.

### **§ 13 Übermittlung von Vervielfältigungen von Archivgut in besonderen Fällen**

- (1) Das Stadtarchiv kann anderen Archiven, Museen und Forschungsstellen, die zu dem Zweck unterhalten werden, das Schicksal natürlicher Personen unter staatlicher Gewaltherrschaft darzustellen und zu erforschen, Vervielfältigungen von Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen übermitteln, wenn ein besonderes öffentliches Interesse an der Übermittlung besteht. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes des Persönlichkeitsrechts und der Ausübung der damit verbundenen Rechte bietet und sich in einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Stadtarchiv verpflichtet, die §§ 6 und 20 entsprechend anzuwenden.
- (2) Die Übermittlung nach Absatz 1 bedarf der Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern.

### **§ 14 Ausleihe und Versendung von Archivgut**

- (1) Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht nicht.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann die Große Kreisstadt Zittau die Genehmigung zur Benutzung von Archivgut über die Fernleihe erteilen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Dazu sind die vorgesehenen Archivalien gegen Beschädigung oder Verlust zu versichern. Die Kosten für Versicherung, Verpackung und Versand werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

- (3) Für nichtamtliche Zwecke kann Archivgut nur an hauptamtlich geführte Archive versendet werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (4) Eine Versendung von Archivgut ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust oder Beschädigungen geschützt wird und der Zweck nicht auch durch Reproduktionen, Auskunftserteilung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann.

### **§ 15 Belegexemplare**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, ein Belegexemplar des Werkes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt hat, unaufgefordert und unmittelbar nach Erscheinen unentgeltlich an das Stadtarchiv abzugeben. Ist dies dem Benutzer insbesondere wegen niedriger Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Das gilt auch für Manuskripte und nicht veröffentlichte Werke.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf der Verwendung des Archivgutes des Stadtarchivs, so hat der Benutzer dem Stadtarchiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

### **§ 16 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses**

Zwischen dem Stadtarchiv und dem Benutzer kommt ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zustande.

### **§ 17 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs ist nur nach Genehmigung möglich. Sie ist schriftlich bei dem Stadtarchiv zu beantragen. Im Antrag anzugeben bzw. dem Antrag beizufügen sind:
  1. Name und Vorname,
  2. Wohnanschrift,
  3. Name, Vorname und Anschrift von Begleitpersonen,
  4. Thematik und Zweck der Archivbenutzung sowie voraussichtlicher zeitlicher Umfang und Dauer des Benutzungsvorhabens,
  5. im Falle der Vertretung auch Name und Anschrift des Vertretenen unter Nachweis der Vertretungsmacht,
  6. Titel und Signatur des gewünschten Archivguts, soweit bereits bekannt.

Nachträgliche Änderungen der Angaben zu Nr. 1 bis 5 sind dem Stadtarchiv unverzüglich mitzuteilen. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, haftet er dem Stadtarchiv gegenüber für die daraus entstehenden Kosten.

- (2) Auf Verlangen des Stadtarchivs hat sich der Benutzer zur Überprüfung der Identität auszuweisen.
- (3) Ist der Antragsteller noch minderjährig, benötigt dieser zur Stellung des Benutzungsantrages der Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar und gilt für das angegebene Arbeitsthema sowie für 12 Monate.
- (5) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag oder Inanspruchnahme einer Leistung des Stadtarchivs erklärt sich der Benutzer mit der Verarbeitung seiner persönlichen Daten nach Abs. 1 Nr. 1 bis 5 entsprechend den Vorschriften des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) einverstanden und verpflichtet sich zur Einhaltung der Vorschriften dieser Satzung und der Benutzungsordnung des Stadtarchivs der Großen Kreisstadt Zittau und zur



Anerkennung der Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Stadtarchivs der Großen Kreisstadt Zittau und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung).

### **§ 18 Einschränkung und Versagung der Benutzung**

- (1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
1. Rechtsvorschriften dies vorsehen oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  2. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Großen Kreisstadt Zittau gefährdet würde,
  3. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
  4. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht ermöglicht,
  5. ein nicht vertretbarer Verwaltungs- und Arbeitsaufwand entstehen würde,
  6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

Die Benutzung kann auch aus weiteren wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden. Die Entscheidung trifft das Stadtarchiv.

- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen, zurückgenommen oder eingeschränkt werden, wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  2. die Interessen der Große Kreisstadt Zittau beeinträchtigt werden können,
  3. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
  4. der Benutzer wiederholt oder in erheblicher Weise gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der Benutzungsordnung verstößt, ihm erteilte Auflagen nicht erfüllt, den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist,
  5. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen und Druckwerken erzielt werden kann,
  6. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
  7. der Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur teilweise nachkommt.

Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben bestehen.

- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden.
- (4) Einzelheiten der Benutzung des Stadtarchivs regelt die Benutzungsordnung des Stadtarchivs in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 19 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Stadtarchivs, sein Vertreter oder eine durch den Leiter des Stadtarchivs beauftragte Person nach Maßgabe des Sächsischen Archivgesetzes und dieser Satzung.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung wird jeweils personen- und zweckgebunden und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderung des Benutzungszwecks ist ein erneuter Benutzungsantrag zu stellen.

## **§ 20 Schutzfristen und Schutzfristverkürzungen**

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist unbeschadet des § 18 Abs. 1 erst nach Ablauf von Fristen (Schutzfristen) zulässig. Für die Benutzung von Archivgut gelten folgende Schutzfristen:
1. eine allgemeine Schutzfrist von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen,
  2. eine Schutzfrist von 60 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf einen durch ein Berufsgeheimnis, ein besonderes Amtsgeheimnis oder einen durch sonstige Rechtsvorschrift über Geheimhaltung geschützten Lebenssachverhalt beziehen, und
  3. eine Schutzfrist von
    - a) 10 Jahren nach dem Tod der Person oder
    - b) 100 Jahren nach der Geburt der Person, wenn das Todesjahr nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar ist, oder
    - c) 60 Jahren nach der Entstehung von Unterlagen, wenn weder das Todesjahr noch das Geburtsjahr feststellbar ist,für Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut).
- Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung unterliegt, gelten § 11 Absatz 3 und § 12 Absatz 3 des Bundesarchivgesetzes entsprechend.
- (2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 gelten nicht für Archivgut nach § 4 Abs. 1 Satz 2. Für Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter und absolute Personen der Zeitgeschichte, soweit nicht ihr schutzwürdiger privater Lebensbereich betroffen ist, gilt die Schutzfrist des Absatzes 1 Satz 2 Nr. 3 nicht. Entsprechendes gilt auch für Mitarbeiter der in § 4 Abs. 1 Satz 2 genannten Stellen.
- (3) Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur für Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten in der Verarbeitung eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Eine Benutzung personenbezogenen Archivguts ist unabhängig von den in Absatz 1 genannten Schutzfristen zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, eingewilligt hat. Nach dem Tod der Person ist die Einwilligung von dem überlebenden Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner, nach dessen Tod von den geschäftsfähigen Kindern der betroffenen Person und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person zu erklären.
- (5) Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein konkretes Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange einer anderen Person oder öffentlichen Stelle erforderlich ist und wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens oder die berechtigten Belange einer anderen Person oder öffentlichen Stelle die schutzwürdigen Belange der Person, auf die sich das Archivgut bezieht, überwiegen. Soweit der Forschungszweck es zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
- (6) Die Verkürzung von Schutzfristen ist unter Darlegung der für die Schutzfristverkürzung maßgeblichen Gründe zu beantragen. Über die Verkürzung entscheidet der Leiter des Stadtarchivs oder sein Vertreter. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen; bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

## **§ 21 Gebühren und Auslagen, Pfand**

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung der Großen Kreisstadt Zittau über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Stadtarchivs und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung) in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

- (2) Für die Bereitstellung von Schließfächern, Garderobenschränken und anderen Benutzungseinrichtungen kann vom Stadtarchiv ein Pfand in angemessener Höhe erhoben werden.

### **§ 22 Haftung des Benutzers**

Der Benutzer verpflichtet sich zum ordnungsgemäßen Umgang mit dem Archivgut und haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden.

## **VIERTER TEIL - Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes**

Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes bleiben unberührt.

### **§ 24 Ergänzende Regelungen**

Die Archivleitung ist berechtigt, im Rahmen einer Benutzungsordnung Ausführungsbestimmungen zu dieser Satzung, insbesondere zum geordneten Ablauf der Benutzung und zum Schutz des Archivguts zu erlassen und bekanntzugeben sowie die Öffnungszeiten des Stadtarchivs/der Benutzerräume festzulegen.

### **§ 25 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am 01.04.2024 in Kraft.  
(2) Gleichzeitig tritt die Archivsatzung vom 30.03.1995 außer Kraft.

Zittau, 22.02.2024

  
T. Zenker  
Oberbürgermeister

