

**Satzung der Stadt Zwickau für das
kommunale Archivwesen
(Archivsatzung)
vom 04.11.2014**

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 28.11.2013, zuletzt geändert am 02.04.2014 (SächsGVBl. 234, 237) und des § 13 Abs. 4 Satz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17. Mai 1993 – rechtsbereinigt mit Stand vom 1. Februar 2014 (SächsGVBl. 2014 S. 2) – beschließt der Stadtrat der Stadt Zwickau in seiner Sitzung vom 30.10.2014 folgende Satzung:

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen

Abschnitt II - Aufgaben des kommunalen Archivwesens

- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Aufgaben des Stadtarchivs
- § 5 Anbietung und Übernahme von Archivgut

Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs Zwickau

- § 6 Recht auf Benutzung
- § 7 Benutzung
- § 8 Benutzungsarten
- § 9 Benutzungsantrag
- § 10 Schutzfristen
- § 11 Vorlage von Archivgut
- § 12 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare
- § 13 Reproduktionen und Editionen
- § 14 Versendung von Archivgut
- § 15 Gebühren

Abschnitt IV - Schlussbestimmungen

- § 16 Haftung
- § 17 Ordnungswidrigkeiten
- § 18 Inkrafttreten

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

Abs. 1

Durch diese Satzung werden die Archivierung von Unterlagen der Stadt Zwickau im Stadtarchiv Zwickau sowie die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs geregelt.

Abs. 2

Das Stadtarchiv berät nichtkommunale Archive. Bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses kann das Stadtarchiv auch private Eigentümer von Archivgut beraten.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Abs. 1

Archivgut im Sinne dieser Satzung sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln, die bei der Stadt Zwickau, sonstigen öffentlichen Stellen und bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind, sofern sie einen Bezug zur Stadt Zwickau besitzen. Archivgut ist auch das Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv gesammelt wird, insbesondere Plakate, Flugschriften, Fotos, Zeitungen, Firmenschriften, Handschriften, Chroniken und private Nachlässe. Als Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung der Unterlagen.

Abs. 2

Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Bild-, Film- und Tonmaterial und maschinenlesbare und sonstige Datenträger; einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie sonstige Träger von Informationen.

Abs. 3

Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.

Abs. 4

Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit und die Übernahme der Unterlagen gemäß § 5 Abs. 7 SächsArchG erfolgt ihre 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 Archivgutes verlangen.

Abs. 5

Das Archivieren beinhaltet das Sichern, Erfassen und Bewerten von Unterlagen als auch das Übernehmen, Ordnen und Verzeichnen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

Abs. 6

Die im Stadtarchiv konzentrierte historische Überlieferung ist gekennzeichnet vom Merkmal der Einmaligkeit und verkörpert einen bedeutenden ideellen und materiellen Wert.

Abs. 7

Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

Abschnitt II – Aufgaben des Stadtarchivs

§ 3 Zuständigkeit

Abs. 1

Gemäß § 13 Abs. 1 und 2 SächsArchG verwahrt, erhält und erschließt die Stadt Zwickau ihr Archivgut. Zu diesem Zweck unterhält sie ein eigenes Archiv, das den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entspricht. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für die Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte.

Abs. 2

Dem Stadtarchiv allein obliegt die Aufgabe der Archivierung von Unterlagen der städtischen Organe, aller kommunalen Verwaltungseinrichtungen, städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung oder Aufsicht stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe, der Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts sowie – im Falle gesonderter Vereinbarungen – der Zweckverbände, an denen die Stadt beteiligt ist.

Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadtverwaltung und der in Satz 1 genannten Stellen.

Das Stadtarchiv ist auch zuständig für die Archivierung der vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 entstandenen Unterlagen der staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen der Städte bzw. Gemeinden.

Abs. 3

Das Stadtarchiv kann Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, sofern Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

Abs. 4

Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen privates Archivgut archivieren. Für derartiges Archivgut gilt diese Archivordnung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte zustehen, werden diese durch das Stadtarchiv wahrgenommen.

Abs. 5

Das Stadtarchiv unterhält und pflegt archivische Sammlungen, erweitert diese, legt neue an und dokumentiert Zeitgeschichte.

§ 4 Aufgaben des Stadtarchivs

Abs. 1

Das Stadtarchiv archiviert das Archivgut der unter § 3 Abs. 2 genannten Stellen und Einrichtungen. Es entscheidet über Aufbewahrung oder Kassation von Unterlagen nach Ablauf vorgegebener Aufbewahrungsfristen und trifft die letztendliche Entscheidung zur Archivwürdigkeit.

Abs. 2

Das Stadtarchiv berät die unter § 3 Abs. 2 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.

Abs. 3

Das Stadtarchiv berät und betreut auf Grund gesonderter Vereinbarungen bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch nichtkommunale Archive, Privatarchive und Archive von Vereinen, Stiftungen oder sonstigen Einrichtungen des öffentlichen Rechts.

Abs. 4

Das Stadtarchiv ist an der Durchsetzung des Aktenplanes und der derzeitig gültigen Aktenordnung zu beteiligen. Bei der Einführung neuer oder wesentlicher Änderung bestehender Systeme der Informationstechnologie ist das Stadtarchiv anzuhören, wenn diese Bezügen zur Archivierung elektronischer Unterlagen enthalten.

Abs. 5

Das Stadtarchiv hat die Rechtsansprüche Betroffener entsprechend § 6 SächsArchG zu erfüllen.

Abs. 6

Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis sowie Verbreitung der Stadtgeschichte/Ortsgeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit, insbesondere durch eigene Publikationen, Ausstellungen, Führungen und Vorträge.

Abs. 7

Das Stadtarchiv unterstützt die Realisierung von praxisrelevanten Aufgabenstellungen mit historischem Bezug, so u.a. auf dem Gebiet der Denkmalpflege, der Stadterneuerung/Ortserneuerung und -sanierung sowie der Erbpflege.

Abs. 8

Das Stadtarchiv unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Geschichts- und Heimatvereine.

§ 5**Anbietung und Übernahme von Archivgut****Abs. 1**

Die im § 3 Abs. 2 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv alle Unterlagen, die sie zur laufenden Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, anzubieten. Unabhängig davon sind jedoch alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften keine anderen Fristen bestimmen.

Die Anbietung erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

Abs. 2

Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle. Dem Stadtarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Wird die Archivwürdigkeit festgelegt, übernimmt das Stadtarchiv die Unterlagen von der anbietenden Stelle mit den von der Stelle angefertigten Ablieferungsverzeichnissen. Wird keine Archivwürdigkeit festgestellt, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener dem nicht entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der 30 Jahre aufzubewahren ist. Die Vorschriften des § 5 Abs. 6 bis 10 SächsArchG sind entsprechend anzuwenden.

Abs. 3

Das Stadtarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen übernehmen, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die

Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stellen über die Unterlagen bleibt damit erhalten, erlischt jedoch spätestens nach 30 Jahren.

Abs. 4

Das Stadtarchiv kann auch von anderen als in § 3 Abs. 2 genannten Stellen oder Personen Archivgut aufgrund von besonderen Rechtsvorschriften, gesonderten Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen übernehmen. Dazu werden Depositaverträge abgeschlossen.

Abs. 5

Alle in § 3 Abs. 2 genannten Stellen sind verpflichtet, mindestens ein Exemplar unmittelbar nach Erscheinen der von ihnen herausgegebenen Druckschriften an das Stadtarchiv zu übergeben.

Abs. 6

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.

Abs. 7

Soweit es sich bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen um Archivgut handelt, sind vor der Übergabe zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle Art und Umfang der zu übernehmenden Unterlagen einvernehmlich festzulegen. Bei maschinell lesbaren Datenträgern ist zusätzlich die Form der Datenübermittlung zu vereinbaren. Sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen.

Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs

§ 6

Recht auf Benutzung

Abs. 1

Jedermann hat vorbehaltlich der Rechte aus § 6 SächsArchG das Recht, das Archivgut des Stadtarchivs zu nutzen.

Abs. 2

Die Erhebung von Gebühren für die Benutzung regelt die Gebührensatzung in ihrer jeweils aktuellen Form.

Abs. 3

Die Benutzung umfasst in der Regel die Auskunft und die Beratung durch das archivische Fachpersonal, die Einsichtnahme in Findhilfsmittel und Archivgut sowie in ergänzend gesammeltes Dokumentationsmaterial (Direktbenutzung). Bei Nutzung elektronischer Findhilfsmittel erfolgen Zugriffsbegrenzungen auf die für die Benutzung erforderlichen Daten.

Die Benutzung erfolgt unter Beachtung der §§ 6 und 10 SächsArchG.

§ 7

Benutzung

Abs. 1

Eine Benutzung ist durch das Stadtarchiv einzuschränken oder zu versagen, wenn

- 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,
- c) Rechtsvorschriften insbesondere des Datenschutzes und der Geheimhaltung dies vorsehen,
- d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet ist,
- e) ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
- f) Schutzfristen oder
- g) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern dem entgegenstehen.

Abs. 2

Die Benutzung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere, wenn

- a) das Wohl der Stadt Zwickau gefährdet würde,
- b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen und ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
- c) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt und eine Sperrung ausgesprochen wurde,
- 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.

§ 8 Benutzungsarten

Die Benutzung des Stadtarchivs Zwickau ist möglich durch

- a) persönliche Einsichtnahme im Archiv (Direktbenutzung)
- b) schriftliche Anfrage (schriftliche Auskunftserteilung)
- c) mündliche Anfrage (mündliche Auskunftserteilung)
- d) schriftliche Anforderung von Reproduktionen aus Archivgut,
- e) Versendung von Archivgut in Ausnahmefällen (Leihverkehr)
- f) Ausleihe zu Ausstellungszwecken an öffentliche Einrichtungen nach Unterzeichnung des Leihvertrages.

§ 9 Benutzungsantrag

Abs. 1

Die Benutzung des Stadtarchivs gemäß § 8 Abs.1 Buchstaben a, e und f wird nur auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit § 9 Abs. 2 und 3 sowie Schutzfristen nach § 10 dem nicht entgegenstehen.

Abs. 2

Der Benutzer hat sich über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag zu stellen.

Abs. 3

Wird ein Benutzungsantrag abgelehnt, ist die Ablehnung auf Verlangen des Antragstellers schriftlich zu begründen.

§ 10

Schutzfristen

Abs. 1

Die Benutzung von Archivgut ist unbeschadet § 7 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 der 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).

Abs. 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. 2 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. 2 Satz 2 genannten Stellen.

Abs. 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 gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

Abs. 4

Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes 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.

Abs. 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.

Abs. 6

Über eine Verkürzung der Schutzfristen entsprechend § 10 Abs. 5 SächsArchG entscheidet der Leiter des Stadtarchivs. Sie bedarf der schriftlichen Antragstellung unter

Beibringung des Nachweises entsprechend der im § 10 Abs.5 SächsArchG festgelegten Voraussetzungen der Zulässigkeit einer Fristverkürzung.

§ 11

Vorlage von Archivgut, Direktbenutzung

Abs. 1

Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.

Abs. 2

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 essen und zu trinken. Das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer sind im gesamten Gebäude grundsätzlich untersagt. Kameras, Taschen, Mappen und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden. Handys sind lautlos zu stellen bzw. auszuschalten.

Abs. 3

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.

Abs. 4

Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

§ 12

Auskunftserteilung, Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

Abs. 1

Schriftliche Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.

Abs. 2

Ein Anspruch auf eine umfassende Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.

Abs. 3

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Zwickau, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Er stellt die Stadt Zwickau von Ansprüchen Dritter frei. Belegstellen sind anzugeben.

Abs. 4

Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Das gilt auch für ungedruckte Arbeiten.

§ 13 Reproduktionen und Editionen

Abs. 1

Die Anfertigung von Reproduktionen von Archivgut sowie die Publikation und Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Stadtarchivs Zwickau. Jegliche Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

Abs. 2

Ein Rechtsanspruch auf Anfertigung und Herausgabe von Kopien besteht nicht – mit Ausnahme Betroffener; gemäß § 6 SächsArchG. Die Entscheidung über die Ausführung des Auftrages liegt bei dem Stadtarchiv, wobei besonders der Erhaltungszustand der Vorlagen sowie der zeitliche Aufwand zur Ausführung des Auftrages zu berücksichtigen sind.

Abs. 3

Die Reproduktion von Depositbeständen bedarf der Zustimmung des Eigentümers.

Abs. 4

Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

§ 14 Versendung von Archivgut

Abs. 1

Auf die Versendung von Archivalien zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

Abs. 2

Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versendet werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen ohne Genehmigung des entleihenden Archivs und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

Abs. 3

Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 15 Gebühren

Die Gebühren und Auslagen für die Benutzung von Archivgut werden nach der jeweils gültigen Gebührensatzung des Stadtarchivs Zwickau erhoben.

Abschnitt IV – Schlussbestimmungen

§ 16 Haftung

Abs. 1

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste und Beschädigungen des vorgelegten Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs schuldhaft verursachten Schäden.

Abs. 2

Der Benutzer hat bei der Verwertung des Archivgutes die Rechte und den Schutz über die Belange der Stadt Zwickau, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte betroffener Personen sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer hat die Stadt von etwaigen Ansprüchen insofern freizustellen.

Abs. 3

Die Stadt Zwickau haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Mitarbeiter des Stadtarchivs – insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen – beruhen.

§ 17 Ordnungswidrigkeiten

Abs. 1

Gemäß § 124 Abs.1 SächsGemO handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig

- a) entgegen § 11 ein Archivstück nicht zugibt, es beschädigt oder verändert.
- b) Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut ohne Zustimmung der Stadt Zwickau vornimmt und hierdurch gegen § 12, Abs. 3 verstößt.

Abs. 2

Die Ordnungswidrigkeit kann nach den gesetzlichen Bestimmungen mit einer Geldbuße geahndet werden.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung der Stadt Zwickau vom 21.02.2002 außer Kraft.

Diese Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist unter Hinweis auf § 4 Abs. 4 SächsGemO öffentlich bekannt zu machen.

Oberbürgermeisterin

-Siegel-

Zwickauer Pulsschlag Nr. 23 vom 05.11.2014

Inkrafttreten: 06.11.2014