

# **Archivsatzung der Stadt Dommitzsch**

Der Stadtrat der Stadt Dommitzsch hat auf Grund von § 13 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), geändert durch Art.2 RechtsbereinigungsG v. 17.4.1998 (GVBl.S.151) und d. Art. 1 G z. Änd. Versch. Vorschr. D. Sächs. Landesrechts v. 25.6.1999 (GVBl.S. 398) und § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (Sächs GemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 ( GVBl.S.345) geändert durch § 73 Sächs.JustizG v.24.11.2000 ( GVBl.S. 482) in seiner Sitzung am 17.09.2001 folgende Archivsatzung beschlossen.

## **Erster Abschnitt**

### **Allgemeines**

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

1. Durch diese Satzung wird die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv sowie die Benutzung der Bestände des Archivs geregelt.
2. 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.

#### **§ 2**

##### **Begriffsbestimmungen**

1. Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
2. Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme, Tonbänder, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.
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. Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

## **Zweiter Abschnitt**

#### **§ 3**

##### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

1. Die Stadtverwaltung Dommitzsch unterhält ein Stadtarchiv.

2. Das Stadtarchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des städtischen Archivwesens und damit zusammenhängende Fragen der Stadtgeschichte.
3. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Organe, Ämter, Einrichtungen, der unter städtischer Aufsicht stehender Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, der städtischen Eigenbetriebe, an denen die Stadt beteiligt ist, zu archivieren. Diese Stellen haben Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, dem Archiv zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Archiv anzubieten, sofern nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Den Beauftragten des Archivs ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänge der Stadt sowie auf Archivgut nach § 5 Abs. 1 SächsArchG, soweit keine anderen gesetzlichen Regelungen bestehen.
4. Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivordnung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
5. Das Archiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.
6. Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchG entsprechend anzuwenden.
7. Das Archiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen und dauernd aufzubewahren. Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.
8. Das Archiv unterhält und erweitert Sammlungen.
9. Das Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

#### **§ 4**

#### **Auftragsarchivierung**

Das Archiv kann Unterlagen übernehmen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.

## **Dritter Abschnitt**

### **Benutzung des Archivgutes**

#### **§ 5 Grundsätze**

1. Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Stadtarchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts anderes ergibt.  
Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungserlaubnis erforderlich, die von der zuständigen Stelle des kommunalen Archivträgers auf schriftlichen Antrag erteilt wird.
2. Als Benutzung des Archivgutes gelten:
  - Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  - Einsichtnahme in die Findbücher und sonstiger Findhilfsmittel,
  - Einsichtnahme in Archivgut.
3. Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
  - Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
  - Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
  - ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde  
oder
  - Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
4. Die Benutzung kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet würde
  - der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktion oder Druckwerken erzielt werden kann.
5. Die Benutzungsgenehmigung für das Archiv kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn
  - der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen die Archivordnung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
  - der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 6 Benutzungsantrag**

1. Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Archiv einzureichen und muss folgende Angaben enthalten:
  - Name und Vorname des Benutzers,
  - Anschrift
  - Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
  - Auftraggeber.

Weiterhin muss im Antrag mitgeteilt werden, ob der Antragsteller noch minderjährig ist.

2. Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzungsantrages der schriftlichen Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters.
3. Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar und gilt nur für das angegebene Arbeitsthema sowie für das laufende Kalenderjahr.
4. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

## **§ 7**

### **Direktbenutzung im Archiv**

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.
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 rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
3. Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpauken oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
4. Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.
5. Die Nutzung privater Computertechnik ist nur im Benutzerraum gestattet.

## **§ 8**

### **Versendung von Archivgut**

1. Auf die Versendung von Archivgut 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 Verwendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
2. Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
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.

## **§ 9 Haftung**

1. Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft
2. Der Archivträger haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter beruhen. Die Haftung des Archivträgers nach dem Staatshaftungsgesetz bleibt unberührt.

## **§ 10 Auskunftserteilung**

1. Verbindliche Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
2. Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.  
Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne vom § 3 Abs. 7 dieser Satzung in Verbindung mit § 6 SächsArchG berührt sind.

## **§ 11 Schutzfristen für Archivgut**

1. Das Archivgut wird im Regelfall dreißig (30) Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
2. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst sechzig (60) Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.
3. Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst zehn (10) Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden.  
Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist hundert (100) Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
4. Die Schutzfristen nach Absätzen (1), (2) und (3) gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
5. Die Schutzfristen gemäß Absatz (1) und (2) gelten nicht für Archivgut der Rechtsvorgänger des Freistaates Sachsen und der Funktionsvorgänger der Gerichte, Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaates Sachsen sowie aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 für das Archivgut der ehemaligen staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, der Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen. Dies gilt auch für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
6. Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes (3).
7. Mitarbeiter der im Absatz (5) genannten Stellen sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes (3).

8. Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erfolgt und schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt; soweit der Forschungszweck dies zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
9. Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Absatz (3) genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Person, auf welches sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen eingewilligt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen geschäftsfähigen Kindern und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Der Nachweis der erforderlichen Einwilligung erfolgt durch Vorlage einer schriftlichen Einwilligungserklärung beim Archiv.
10. § 10 SächsArchG ist für die einzuhaltenden Schutzfristen entsprechend anzuwenden.

## **§ 12**

### **Benutzung von Archivgut kraft Übernahmevereinbarung**

Für die Benutzung von Archivgut, welches auf der Grundlage von Vereinbarungen übernommen wurde, gelten die §§ 5 - 11, sofern keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

## **§ 13**

### **Auswertung und Veröffentlichung**

1. Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Dommitzsch, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die Stadt Dommitzsch von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
2. Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut der Stadt Dommitzsch verfasst, ist der Benutzer zur Angabe eines Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars - insbesondere wegen der niedrigen Auflagen oder der hohen Kosten des Druckwerks - nicht zumutbar, kann er dem Kreisarchiv ein Exemplar des Druckwerks zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
3. Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs Dommitzsch, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 14**

### **Reproduktionen und Editionen**

1. Die Fertigung von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedarf der Zustimmung des kommunalen Archivträgers. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen veröffentlicht werden.
2. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv Dommitzsch ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

3. Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Stadtarchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
4. Die Verwendung des Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

### **§ 15 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Gebührensatzung der Stadt Dommitzsch für das Stadtarchiv.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung der Stadt Dommitzsch vom 20.05.1996 außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wurde vom Stadtrat der Stadt Dommitzsch zu seiner Sitzung am 17.09.2001 beschlossen und wird hiermit ausgefertigt und ist öffentlich bekannt zu machen.

Gemäß § 4 Abs. 1 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zustandegekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustandegekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Ziffer 3 und 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Dommitzsch, den 18. September 2001      gez. Koch, Bürgermeister      (Abdruck Dienstsiegel)

# **Gebührensatzung der Stadt Dommitzsch für das Stadtarchiv**

Aufgrund des § 4 der Sächsischen Gemeindeordnung (Sächs-GemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 345) in Verbindung mit §§1,2,3 und 9 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) vom 16.06.1993 ( GCBl.S. 502) geändert durch Art. 3 2. G z. Euro-bedingten Änd. D. sächs. Landesrechts vom 19.10.1998 (GVBl.S. 505) hat der Stadtrat der Stadt Dommitzsch am 17.09.2001 folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Gebührenpflicht**

Die Benutzung des Stadtarchivs ist gebührenpflichtig. Für die Inanspruchnahme des Archivs werden Gebühren und Auslagen nach dieser Satzung und dem ihr als Anhang beigefügten Gebührenverzeichnis erhoben, soweit nichts anderes bestimmt ist.

## **§ 2 Gebührensschuldner**

1. Schuldner der Gebühren und Auslagen ist der Benutzer des Archivs sowie derjenige, der für die Gebühren- und Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
2. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

## **§ 3 Gebührenbefreiung, Gebührenermäßigung**

1. Gebühren nach der Ziffer I. des Gebührenverzeichnisses werden nicht erhoben für Archivnutzungen, die
  - Angelegenheiten der Sozialhilfe, der Jugendhilfe und der Kriegsopferversorge oder die Durchführung des Schwerbehinderten Gesetzes, des Heimkehrergesetzes, des Wohngeldgesetzes und des Bundesausbildungsförderungsgesetzes sowie das Ausweiswesen für Schwerbehinderte betreffen
  - sich aus dem Dienstverhältnis der Beamten, Angestellten, Arbeiter und Versorgungsempfänger des öffentlichen Dienstes ergeben
  - Überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden
  - wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschungen dienen, sofern keine gewerbsmäßigen Zwecke verfolgt werden
  - einfacher Natur sind und lediglich einen geringfügigen Aufwand erfordern
  - nach anderen gesetzlichen Vorschriften gebühren- und kostenfrei sind
2. Von der Entrichtung der Gebühren nach den Ziffern I., II., IV. und V. des Kostenverzeichnisses sind befreit:
  - die Bundesrepublik Deutschland
  - der Freistaat Sachsen
  - die Städte, Gemeinden, Landkreise und sonstige kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts, im Freistaat Sachsen
  - die juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die nach den Haushaltsplänen der in Buchstaben a-c genannten Körperschaften für deren Rechnung verwaltet werden
3. Die Befreiung nach Abs. 2 tritt nicht ein, soweit die dort Genannten berechtigt sind, die anfallenden Gebühren Dritten aufzuerlegen.



4. Nicht befreit sind ferner;
  - die Sondervermögen, die Bundesbetriebe und die kaufmännisch eingerichteten Staatsbetriebe der Bundesrepublik Deutschland und ihrer Länder
  - sonstige wirtschaftliche Unternehmen der juristischen Personen des öffentlichen Rechts und
  - die aus der Deutschen Bundespost hervorgegangenen Unternehmen sowie die Deutsche Bahn AG
5. Die Gebührenbefreiung entbindet, soweit nicht anderes bestimmt ist, nicht von der Zahlung der Auslagen im Sinne von § 4.
6. Eine Ermäßigung der Gebühren um 50% wird Arbeitslosen, Sozialhilfeempfängern, Studenten, Schülern sowie Wehr- und Ersatzdienstleistenden gegen Vorlage des entsprechenden Ausweises gewährt.
7. Die Gebühren nach Ziffer IV. des Kostenverzeichnisses für Reproduktionen können bei wissenschaftlichen und heimatgeschichtlichen Themen und Publikation bis zu 50% ermäßigt werden, sofern damit nicht überwiegend gewerbliche Zwecke verfolgt werden.

#### **§ 4 Auslagen**

Neben den im Gebührenverzeichnis festgesetzten Gebühren werden als Auslagen gesondert erhoben

- die Postgebühren, die sonstigen Kosten einer Versendung (z.B. für Verpackung und Versicherung) sowie die Fernspreckgebühren im Fernverkehr,
- die anderen Behörden und Stellen für Ihre Tätigkeit zustehenden Beträge, insbesondere im Rahmen der Fernleihe

#### **§ 5 Gebührenfestsetzung**

Ist eine Gebühr innerhalb eines Gebührenramens zu erheben, bemißt sich ihre Höhe nach dem Ausmaß der Benutzung (Leistung) und den durch die Benutzung durchschnittlich verursachten Kosten.

#### **§ 6 Entstehung, Fälligkeit, Zahlung der Gebühr**

1. Die Gebühren entstehen mit Inanspruchnahme des Archivs.
2. Gebühren- und Auslagenbeträge bis zu 50,00 Euro werden nach Abschluß der Inanspruchnahme des Archivs mit der Bekanntgabe der Festsetzung, höhere Beträge binnen eines Monats nach der Bekanntgabe der Festsetzung fällig. Sie sind an die Stadtkasse zu bezahlen.
3. Die Archive können einen angemessenen Vorschuß auf die Gebühren und Auslagen verlangen und ihre Tätigkeit von der Bezahlung der Vorschusszahlung abhängig machen. Schriftstücke oder sonstige Sachen können bis zur Entrichtung der Gebühr zurückbehalten oder an den Schuldner auf dessen Kosten unter Nachnahme der Gebühr übersand werden. Von der Anforderung einer Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung ist abzusehen, wenn dadurch eine für den Gebührenschuldner unzumutbare Verzögerung entstehen würde, oder dies aus sonstigen Gründen unbillig wäre.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 20.05.1996 außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wurde vom Stadtrat der Stadt Dommitzsch zu seiner Sitzung am 17.09.01 beschlossen und wird hiermit ausgefertigt und ist öffentlich bekannt zu machen.

Hinweis nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen ( SächsGemO )

Nach § 4 Abs. 4 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntgabe als von Anfang an gültig zustandegekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach 3 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. Vor Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a. die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat  
oder
  - b. die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadt unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Ziffer 3 und 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der § 4 Abs. 4 Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Dommitzsch, den 18-09-01

gez.Koch, Bürgermeister

(Abdruck Dienstsiegel)