

Archivsatzung Stadtarchiv Bitterfeld

Auf der Grundlage der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568), in der zurzeit gültigen Fassung und des Archivgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (ArchG-LSA) vom 28.6.1995 (GVBl. LSA S. 190) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Bitterfeld am 16. Mai 2007 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Stadt Bitterfeld unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung. Es gliedert sich in ein historisches Endarchiv, ein Zwischenarchiv für die Verwaltung, es führt Sammlungsbestände und eine Archivbibliothek. Diese Bestände sind jedermann im Rahmen dieser Satzung öffentlich zugänglich.

(2) Diese Satzung hat Gültigkeit für das Stadtarchiv der Stadt Bitterfeld. Eine Erweiterung auf die Archive der zukünftigen gemeinsamen Stadt ist möglich. Die Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft haben eigene Satzungen zu erlassen.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) **Archivgut** sind Unterlagen, die nicht mehr ständig zur Erfüllung der täglichen Aufgaben benötigt werden und die für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung oder zur Sicherung berechtigter privater Interessen von bleibendem Wert und somit **dauernd aufzubewahren** sind, also **archivwürdig** sind.

Archivgut ist ein unveräußerlicher Teil des Landeskulturgutes und gesetzlich geschützt.

(2) **Archivwürdig** sind Unterlagen, denen für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung oder zur Sicherung berechtigter privater Interessen bleibender Wert zukommt.

(3) **Unterlagen** sind einschließlich der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung insbesondere Akten, Amtsbücher, Einzelschriftstücke, Druckschriften, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film-, Ton und digitale Dokumente, Karteien, Dateien sowie sonstige Datenträger mit den auf ihnen überlieferten Informationen. Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung (Findhilfsmittel) sind Ablieferungsverzeichnisse, Findkarteien, Findbücher und Inventare.

Dokumentationsmaterialien, die vom Archiv bestandsergänzend gesammelt werden (Sammlungen) zählen zum Archivgut.

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Dem Stadtarchiv als Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen der Stadt Bitterfeld obliegt die Archivierung aller bei den städtischen Dienststellen, städtischen Eigenbetrieben, nachgeordneten Bereichen und Einrichtungen sowie aus ausgegründeten Firmen und Bereichen (Ausgründungen) und Beteiligungsgesellschaften entstehenden Unterlagen.

(2) Diese Aufgabe gilt auch für Unterlagen der Rechtsvorgänger der Stadt und Funktionsvorgänger der genannten Stellen. Es ist verantwortlich für die Archivierung des für die Geschichte der Stadt bedeutsamen Archivgutes. Archivieren ist das Erfassen, Übernehmen, Verwahren auf Dauer, das Sichern, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

(3) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut der Stadt und berät bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen. Es ist verpflichtet, die Bearbeitung der Unterlagen nach archivwissenschaftlichen Erkenntnissen und deren Zugänglichkeit für die Benutzung abzusichern.

(4) Das Stadtarchiv Bitterfeld fördert die Erforschung, Aufarbeitung und Fortschreibung der Historie im Zuständigkeitsbereich und arbeitet beratend in dementsprechenden Einrichtungen und Vereinen mit.

(5) Das Stadtarchiv sammelt für die Geschichte der Stadt aussagefähige Dokumente und unterhält eine Archivbibliothek.

(6) Das Stadtarchiv als Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen der Stadt Bitterfeld berät die Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft Bitterfeld in allen archivfachlichen Belangen und zu Fragen der Schriftgutverwaltung und kann Empfehlungen geben.

(7) Natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts können ihr Archivgut dem Stadtarchiv als Schenkung oder Depositum unter Wahrung des Eigentums anbieten. Zwischen den Eigentümern des Archivgutes und dem Stadtarchiv ist ein Depositionsvertrag abzuschließen.

§ 4 Benutzung des Stadtarchivs

(1) Das Recht, öffentliches Archivgut nach Maßgabe dieser Archivsatzung zu nutzen, steht allen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, rechtlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange begehrt wird.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

(1) Für die Benutzung des Stadtarchivs ist eine Benutzungsgenehmigung erforderlich, die an einzelne Personen für ein bestimmtes Thema erteilt wird.

(2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt in der Regel die Leiterin des Stadtarchivs, in besonderen Fällen der Bürgermeister bzw. die Dezernenten.

(3) Die Benutzungsgenehmigung gilt für den im Benutzungsantrag angegebenen Benutzungszweck und für die entsprechenden Archivbestände. Sie gilt für das laufende Kalenderjahr. Bei Wechsel, Änderung oder Erweiterung des Benutzungszwecks ist ein neuer Antrag zu stellen.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Einschränkungen und Auflagen erteilt werden.

§ 6 Versagung, Einschränkung und Entzug der Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzung oder die Vorlage einzelner Archivalien kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

- Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder der Stadt Bitterfeld wesentliche Nachteile entstehen würden, oder
- Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, oder
- der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet oder beeinträchtigt würde, oder
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(2) Die Benutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht erfüllt hat oder sonstige Tatsachen den Verdacht der Unzuverlässigkeit begründen, der Benutzer Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört,
- der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
- Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend notwendig ist.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
- der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(4) Bei schweren Verstößen bleibt eine strafrechtliche Verfolgung vorbehalten.

§ 7 Benutzungsantrag

(1) Einem Antrag auf Benutzungsgenehmigung sollte in der Regel eine schriftliche Anfrage vorausgehen, in deren Antwort bereits über die für die Benutzung infrage kommenden Archivalien informiert wird.

(2) Der Benutzungsantrag enthält:

- Angaben zur Person, Auftraggeber
 - Zweck der Benutzung
 - genaues Thema mit zeitlicher und räumlicher Eingrenzung
 - Absicht einer Veröffentlichung
 - Absicht der Verwendung technischer Mittel
- Auf Verlangen hat der Benutzer sich über seine Person auszuweisen.

(3) Durch die Unterschrift unter den Benutzungsantrag (Anlage 1) erkennt der Benutzer die Archivsatzung und die Benutzungsbestimmungen des Stadtarchivs an. Der Benutzer gibt eine schriftliche Erklärung ab, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.

(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 8

Beachtung festgelegter Schutzfristen

(1) Für das Archivgut gelten die Schutzfristen und Regelungen des § 6 des Landesarchivgesetzes (ArchG- LSA) für das Land Sachsen-Anhalt vom 28. Juni 1995.

(2) Öffentliches Archivgut darf durch Dritte regelmäßig erst nach Ablauf von 30 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen genutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen, die vor dem 3. Oktober 1990 entstanden sind. Diese Schutzfrist kann verkürzt werden, sofern § 4 Abs. 1 dem nicht entgegensteht.

(3) Öffentliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tod des Betroffenen durch Dritte genutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.

(4) Archivgut, welches dem § 30 der Abgabenordnung oder dem § 35 des ersten Buches Sozialgesetzbuch - Allgemeiner Teil - sowie anderen Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes über Geheimhaltung unterliegt, darf erst 80 Jahre nach Entstehung genutzt werden.

(5) Die Schutzfristen der §§ 8 Abs. 1 bis 8 Abs. 3 entfallen für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

(6) Die Schutzfristen nach § 8 Abs. 2 können verkürzt werden

- wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt,
- wenn die Benutzung des Archivgutes für ein benanntes wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen, die im überwiegenden Interesse einer Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und die schutzwürdigen Interessen Betroffener durch angemessene Maßnahmen hinreichend gewahrt werden,
- für Archivgut über Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes, wenn die Interessen der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.

(7) Die Schutzfristen der §§ 8 Abs. 1 bis 8 Abs. 3 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, soweit dies im öffentlichen Interesse liegt.

(8) Anträge auf Verkürzung oder Verlängerung der Schutzfristen sind vom Benutzer oder von Behörden oder abgebenden Stellen mit stichhaltiger Begründung und in gegebenen Fällen zusammen mit Einwilligungserklärungen Betroffener oder ihrer Rechtsnachfolger schriftlich an das Archiv zu richten. Über den Antrag entscheidet der Bürgermeister.

(9) Die Verknüpfung personenbezogener Daten während der Schutzfristen ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Interessen Betroffener angemessen berücksichtigt werden.

(10) Die Nutzung von Archivgut durch die Stellen, von denen es übernommen worden ist, unterliegt keinen Einschränkungen nach dieser Archivsatzung. Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bei den abgabepflichtigen Stellen aufgrund gesetzlicher Vorschriften zu löschen waren. Weitergehende gesetzliche Rechte auf Nutzung bleiben unberührt.

§ 9

Vorlage und Benutzung der Archivalien

(1) Vor Benutzungsbeginn hat sich der Benutzer mit den Benutzungsbestimmungen des Stadtarchivs vertraut zu machen und sich zu deren Einhaltung einschließlich der Veröffentlichungsgenehmigung, der gesetzlichen Bestimmungen über das Urheberrecht, des Personenrechts und des Datenschutzes durch Unterschrift auf dem Benutzungsantrag zu verpflichten.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und archivische Sammlungen und deren Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs zu den festgelegten Öffnungszeiten. Ein Anspruch auf Vorlage von Findmitteln besteht nicht. Das Stadtarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen sowie durch Abgabe von Reproduktionen ermöglichen. Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken. Ein Anspruch auf die Abgabe von Kopien besteht nicht.

(3) Ein Anspruch auf sofortige Vorlage der Archivalien besteht nicht. In der Regel wird eine Frist von 3 Tagen zwischen der Antragstellung und dem Vorlegen der Archivalien vereinbart. Diese Frist dient dem Archivar zur Vorbereitung der Benutzung. Bei Bedarf kann der ursprünglich vereinbarte Benutzungstermin verändert werden. In der Regel liegen die vorbereiteten Archivalien 2 Kalenderwochen zur Benutzung bereit. Nach dieser Frist besteht kein Anspruch mehr auf sofortige Einsicht. Waren zur Vorbereitung der Benutzung umfangreiche Recherchearbeiten notwendig, kann bei unbegründeter Nichtbenutzung eine Bearbeitungsgebühr laut Satzung der Stadt Bitterfeld über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 15. November 2001 vom Archiv erhoben werden.

(4) Die Durchführung der Nachforschungen bleibt dem Benutzer selbst überlassen. Das Stadtarchiv geht ihm bei der Ermittlung der Archivalien durch Vorlage der Findhilfsmittel und durch persönliche Beratung soweit zur Hand, als es mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist. Der Benutzer hat keinen Anspruch, beim Lesen der Archivalien unterstützt zu werden. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gegebenen Nachweise und sonstigen Auskünfte wird keine Gewähr geleistet.

(5) Die einem Benutzer vorgelegten Akten dürfen nur von ihm selbst eingesehen werden. In begründeten Fällen kann der Benutzer eine zweite Person als Lesehilfe (für altdeutsche Schrift) zur Benutzung mitbringen. Diese Person muss ebenfalls bei der Auftragsbestätigung genannt sein, bei privaten Benutzungen zahlt sie eine Benutzungsgebühr nach Verwaltungskostensatzung.

(6) Archivgut, Reproduktionen, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, die Anbringung oder Tilgung von Vermerken und sonstige Änderungen am Archivgut, auch die Benutzung als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage, sind untersagt. Für Zuwiderhandlungen wird der Benutzer, auch finanziell, haftbar gemacht, die Benutzungserlaubnis kann entzogen werden.

(7) Das Stadtarchiv ist nicht verpflichtet, in jedem Fall für den Benutzer Kopien aus Archivalien anzufertigen. Kriterien für die Anfertigung von Kopien sind der Erhaltungszustand der Archivalien sowie der geplante Verwendungszweck, abgeleitet aus dem Benutzungsantrag. Um Beschädigungen von Archivalien auszuschließen, ist die Herstellung von Xeroxkopien ausgeschlossen für:

- Pergamenturkunden einschließlich Siegel
- überformatige Zeitungen und Plakate
- Originale aus künstlerischen Nachlässen
- Archivalien aus Holzschliff- und Zellstoffpapieren, insbesondere der Nachkriegszeit ab 1945

Aus urheberrechtlichen und datenschutzrechtlichen Gründen ist das Kopieren von Findhilfsmitteln nicht möglich. Jede Kopie ist auf der Vorderseite mit Eigentumsvermerk, der Signatur und dem Vermerk „Veröffentlichung nur mit Genehmigung“ zu versehen. Es besteht kein Anspruch auf sofortige Erstellung von Kopien.

(8) Bemerkt ein Benutzer Schäden oder Veränderungen an dem Archivgut, so hat er diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(9) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(10) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung.

(11) Eine Haftung für Wertgegenstände der Benutzer wird vom Stadtarchiv nicht übernommen.

(12) Das Rauchen und die Einnahme von Speisen und Getränken ist in den Räumen des Archivs untersagt.

(13) Gespräche im Benutzersaal sind auf das dienstliche und sachlich notwendige Maß zu beschränken.

§ 10 Ausleihe von Archivgut

(1) Auf die Ausleihe von Archivalien zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch.

(2) Zu nichtamtlichen Zwecken kann Archivgut nur an amtlich verwaltete Archive ausgeliehen werden, wenn die Garantie besteht, dass es archivfachlich einwandfrei verwahrt wird, dass keine Kopien daraus angefertigt werden und es nach Ablauf der Ausleihfrist einwandfrei zurückgegeben wird.

(3) Wird Archivgut anderer Archive in Fernleihe vom Stadtarchiv Bitterfeld übernommen, ist das Anfertigen von Kopien daraus aus Urheberrechtsgründen nicht möglich.

(4) Kosten für Verpackung, Versand und Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung werden vom Benutzer getragen.

§ 11 Haftung

(1) Der Benutzer haftet für alle von ihm verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste von Archivalien.

(2) Vorsätzliche Beschädigungen, widerrechtliche Wegnahmen und dergleichen haben, unbeschadet einer strafrechtlichen Verfolgung, den sofortigen Widerruf der Benutzungserlaubnis zur Folge. Die Stadt Bitterfeld übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer durch die Benutzung entstehen.

§ 12 Rechte Betroffener

(1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten zu erteilen, soweit

- das Archivgut personenbezogen erschlossen ist oder die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und
- der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand nicht außer Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht.

(2) Das Stadtarchiv bestimmt das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung nach pflichtgemäßem Ermessen. Anstelle der Auskunft kann Einsichtnahme in das Archivgut gewährt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivgutes dies erlaubt. Ist das Archivgut in maschinenlesbaren Daten gespeichert, so kann nur Einsicht in eine Abbildung gewährt werden.

(3) Die Auskunft oder Einsichtnahme wird nicht gewährt, soweit

- sie die öffentliche Sicherheit gefährden oder sonst dem Wohle der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder Nachteile bereiten würden oder
- personenbezogene Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder ihrem Wesen nach, insbesondere wegen der überwiegend berechtigten Interessen Dritter, sofern diese der Auskunftserteilung nicht zugestimmt haben, geheim gehalten werden müssen.

(4) Machen Betroffene glaubhaft, dass das Archivgut eine falsche Tatsachenbehauptung enthält, die sie nicht nur unerheblich in ihren Rechten beeinträchtigt, so können sie verlangen, dass dem sie betreffenden erschlossenen Archivgut eine von ihnen eingereichte Gegendarstellung beigelegt wird.

Ein Gegendarstellungsrecht besteht nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen rechtsetzender oder beschließender Kollegialorgane. Gegendarstellungen müssen sich auf Tatsachen beschränken und sollen die Beweismittel anführen. Im Übrigen ist eine Berichtigung, Sperrung oder Löschung ausgeschlossen.

(5) § 15 Abs. 5 bis 7 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (DSG-LSA) findet entsprechende Anwendung.

§ 13 Veröffentlichungen

(1) Die Veröffentlichung der aus der Benutzung von Archivalien gewonnenen Erkenntnisse sowie von Archivalien in Bild oder Fotokopie ist nur aufgrund einer vorherigen schriftlichen Genehmigung gestattet. Diese Genehmigung erteilt die Leiterin des Stadtarchivs, in besonderen Fällen der Bürgermeister.

Die Nutzung der Archivalien für Veröffentlichung ist gebührenpflichtig und darf nur für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck erfolgen. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt. Wird die entsprechende Gebühr nicht gezahlt, gelten die Nutzungsrechte als nicht übertragen. Es werden nur die einfachen inhaltlich und räumlich begrenzten Nutzungsrechte

übertragen. Gelieferte Abbildungen dürfen ohne besondere Genehmigung nicht beschnitten oder verändert werden, dies gilt auch für die Wiedergabe auf verändertem Trägermaterial (z. B. Textilien, Glas u. a.) oder Retuschen.

(2) Der Benutzer ist verpflichtet

- jede unter Verwendung von Archivalien, Literatur und Zeitungen des Stadtarchivs gefertigte Veröffentlichung nach ihrem Erscheinen dem Stadtarchiv anzuzeigen, ggf. durch Vorlage eines Exemplars der jeweiligen Veröffentlichung,
- bei Veröffentlichungen aller Art, die nur unter Wahrung der Rechte des Stadtarchivs geschehen dürfen, dieses als Quelle zu benennen, von den Veröffentlichungen, auch von Zulassungs-, Diplom- und Seminararbeiten und Dissertationen, die vorwiegend mit Archivalien, Literatur und Zeitungen des Stadtarchivs angefertigt wurden, diesem ein Freiemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu übergeben.

(3) Das Stadtarchiv übernimmt keinerlei Gewähr dafür, dass Vervielfältigungen und Verbreitung von Reproduktionen nach Archivalien des Stadtarchivs, insbesondere die Veröffentlichung von Abbildungen, nach den urheberrechtlichen Bestimmungen gestattet sind. Für deren Einhaltung hat ausschließlich der Benutzer zu sorgen.

§ 14

Kosten der Benutzung

Für die Benutzung des Stadtarchivs und für die damit in Zusammenhang stehenden in Anspruch genommenen Dienstleistungen werden Verwaltungsgebühren erhoben. Die Benutzungsgebühren sind in der Satzung der Stadt Bitterfeld über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 15. November 2001 geregelt. In bestimmten Fällen ist eine Befreiung von dieser Gebühr möglich.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 17.06.1992 außer Kraft.

Bitterfeld, 21. Mai 2007

gez. Dr. Rauball
Bürgermeister

SIEGEL

Beschluss- Nr.	Titel der Satzung und der Änderung	Stadtratssitzung vom	Veröffentlichung
59-2007	Archivsatzung Stadtarchiv Bitterfeld	16.05.2007	„Bitterfeld-Kurier“ vom 13.06.2007