

Archivsatzung der Landeshauptstadt Dresden

vom 16. Mai 2024

Auf der Grundlage des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 28 Absatz 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19. Oktober 2023 (SächsGVBl. S. 850) geändert worden ist, und des § 13 Absatz 4 Satz 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 Stadt Dresden in seiner Sitzung vom 16. Mai 2024 folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsübersicht:

Erster Abschnitt – Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Begriffsbestimmungen

Zweiter Abschnitt – Kommunales Archivwesen

§ 3 Organisation des kommunalen Archivwesens

§ 4 Aufgaben des Stadtarchivs

§ 5 Anbietetung und Übernahme von Unterlagen

§ 6 Rechtsansprüche betroffener Personen

§ 7 Deposita

§ 8 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

Dritter Abschnitt – Benutzung

§ 9 Regelungen zum Benutzungsverhältnis

§ 10 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)

§ 11 Benutzung von Zwischenarchivgut

§ 12 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung

§ 13 Anfertigung, Bereitstellung und Verwendung von Reproduktionen

§ 14 Ausleihe und Versendung von Archivgut

§ 15 Schutzfristen

§ 16 Übermittlung von Vervielfältigungen von Archivgut in besonderen Fällen

§ 17 Gebühren und Auslagen

§ 18 Haftung

Vierter Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 19 Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes

§ 20 Ergänzende Regelungen

§ 21 Besondere Kategorien personenbezogener Daten

§ 22 Inkrafttreten

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt die Aufgaben des Stadtarchivs Dresden, die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Dresden sowie die Benutzung des Stadtarchivs Dresden (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 Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle in das Stadtarchiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfs- und Findhilfsmitteln.
- (2) Zwischenarchivgut sind Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfs- und Findhilfsmitteln, die das Stadtarchiv von anbieterpflichtigen Stellen übernimmt und für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist im Zwischenarchiv verwahrt.
- (3) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Drucksachen, Siegel, Medaillen, Fotografien, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen sowie elektronische Unterlagen, auch jene, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.
- (4) 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.
- (5) Archivwürdige Unterlagen entstehen beim Stadtrat, den Fraktionen und anderen städtischen Organen, den Organisationseinheiten und öffentlichen Einrichtungen der Landeshauptstadt Dresden, den kommunalen Eigenbetrieben und den der Aufsicht der Landeshauptstadt Dresden unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts; darüber hinaus auch bei sonstigen öffentlichen Stellen, bei natürlichen Personen und juristischen Personen des Privatrechts. Archivgut ist auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (6) Die in § 2 Absatz 5 benannten Stellen sind dem Stadtarchiv gegenüber anbieterpflichtig.
- (7) Das Archivieren beinhaltet das Sichern, Erfassen und Bewerten von Unterlagen und das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen.
- (8) Als Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung der Unterlagen.

Zweiter Abschnitt

Kommunales Archivwesen

§ 3 Organisation des kommunalen Archivwesens

Die Landeshauptstadt Dresden unterhält für die Erfüllung aller kommunalen Archivaufgaben gemäß § 13 SächsArchivG ein Stadtarchiv als Fachamt. Zur Gewährleistung der gesetzlich festgelegten Pflichten muss das Stadtarchiv den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechen.

§ 4 Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Das Stadtarchiv ist eine öffentliche Einrichtung und Fachamt für alle

Aufgaben des Archivwesens der Landeshauptstadt Dresden.

(2) Das Stadtarchiv archiviert die Unterlagen aller anbieterpflichtigen Stellen nach Maßgabe des Sächsischen Archivgesetzes und dieser Satzung. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Unterlagen der Rechts- und Funktionsvorgänger der Landeshauptstadt Dresden und der Funktionsträger der in Satz 1 genannten Stellen, auf die Unterlagen der Organe, Organisationseinheiten und sonstigen öffentlichen Einrichtungen und Stellen der eingemeindeten Vororte sowie auf die Unterlagen der staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen der Landeshauptstadt Dresden und der eingemeindeten Vororte aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990.

(3) Das Stadtarchiv kann aufgrund besonderer Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gelten die Regelungen dieser Satzung, sofern die Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen nichts Anderes bestimmen.

(4) 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 letztwilligen Verfügungen nichts Anderes bestimmen.

(5) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen 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 und der Einführung neuer und Änderung bestehender Systeme der Informationstechnologie zur Erstellung, Bearbeitung und Speicherung von Unterlagen sowie zur Archivierung elektronischer Unterlagen.

(6) Das Stadtarchiv kann aufgrund besonderer Vereinbarungen oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch andere öffentliche Archive und private Eigentümer von Archivgut archivfachlich beraten.

(7) Das Stadtarchiv führt ein Elektronisches Stadtarchiv für die dauerhafte Aufbewahrung von elektronischem Archivgut.

(8) Das Stadtarchiv führt einen Digitalen Lesesaal für die Benutzung von digitalem und elektronischem Archivgut.

(9) Das Stadtarchiv unterhält ein Zwischenarchiv. 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 Aktenordnung in der jeweils gültigen Fassung, für die Dauer der Verwahrung im Zwischenarchiv fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich bis zur Übernahme der Unterlagen aus dem 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 in das Endarchiv.

(10) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung, Vermittlung und Verbreitung der Stadt- und Regionalgeschichte und betreibt archipädagogische sowie kulturelle und historische Bildungsarbeit. Es unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Heimat- und Geschichtsvereine und fördert die Realisierung praxisrelevanter Aufgabenstellungen mit historischem Bezug. Das Stadtarchiv unterstützt die Tätigkeit des Beirates für Erinnerungskultur.

(11) Das Stadtarchiv führt eigene wissenschaftliche Forschungen und Auswertungen von Archivgut durch, insbesondere für Publikationen, Fachausstellungen, Vorträge und Archivführungen sowie für die wissenschaftliche Gutachtertätigkeit zur Stadtgeschichte.

(12) Das Stadtarchiv führt ein „Zeitzeugenarchiv Dresden“.

(13) Das Stadtarchiv führt eine Wissenschaftlich-Stadtgeschichtliche Fachbibliothek.

(14) Das Stadtarchiv führt eine Archivische Sammlung mit Dokumenta-

tionsmaterial zur Stadtgeschichte und zum aktuellen Zeitgeschehen.

§ 5 Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die anbieterpflichtigen 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 Anbieterpflicht auch

1. auf Unterlagen, die dem Datenschutz oder dem Geheimschutz unterliegen, und die Daten im Sinne des Artikels 9 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1, L 314 vom 22.11.2016, S. 72), in der jeweils geltenden Fassung, enthalten, und
2. auf Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche nach Bundes- oder Landesrecht oder der Verordnung (EU) 2016/679 gelöscht, vernichtet oder in der Verarbeitung eingeschränkt werden müssten oder könnten oder in der Verarbeitung eingeschränkt worden sind. Soweit die Speicherung der Daten unzulässig war, ist dies besonders kenntlich zu machen.

(4) Werden elektronische Unterlagen zur Übernahme angeboten, legt das Stadtarchiv den Zeitpunkt der Übermittlung vorab im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle fest. Die Form der Übermittlung und das Datenformat richten sich nach den vom Stadtarchiv verbindlich festgelegten Standards. Stellt das Stadtarchiv den bleibenden Wert der elektronischen Unterlagen fest, hat die anbietende Stelle oder deren Rechts- oder Funktionsnachfolger nach Bestätigung der Übernahme und Ablauf der jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist die bei ihr verbliebenen Kopien dieser Unterlagen nach dem Stand der Technik zu löschen. Über die Löschung ist ein Nachweis anzufertigen.

(5) Werden die anbieterpflichtigen Stellen in eine private oder nicht-städtische Trägerschaft überführt oder deren Aufgaben auf eine Stelle übertragen, die keine anbieterpflichtige Stelle ist, 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, 4, 7 und 8 gelten entsprechend.

(6) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, mindestens ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen Veröffentlichungen unmittelbar nach Erscheinen an das Stadtarchiv abzugeben.

(7) 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.

(8) Wird durch das Stadtarchiv die Archivwürdigkeit 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 Personen dem entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis anzufertigen, der dauerhaft aufzubewahren ist.

(9) Das Stadtarchiv kann Unterlagen bereits vor Ablauf der für die ab-

gebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten.

(10) Das Stadtarchiv kann auf die Anbietetung von Unterlagen ohne bleibenden Wert verzichten und für diese eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung erteilen; § 5 Absatz 8 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. Das Stadtarchiv kann außerdem Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festlegen.

(11) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange betroffener Personen 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 Personen

(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 § 15 Absatz 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

(1) Andere als die anbietungspflichtigen Stellen können ihr Archivgut dem Stadtarchiv als Depositum unter Wahrung des Eigentums zur Übernahme anbieten. Zwischen dem Eigentümer des Archivgutes und dem Stadtarchiv ist ein Vertrag abzuschließen.

(2) Das Stadtarchiv ist zur Übernahme nicht verpflichtet.

(3) Depositumgut unterliegt den gleichen Bestimmungen wie öffentliches Archivgut, sofern nicht durch Vertrag etwas Anderes bestimmt wird.

§ 8 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist verpflichtet, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und einer ordnungsgemäßen Benutzung zugänglich zu machen.

(2) Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit und die Übernahme der Unterlagen gemäß § 5 Absatz 8 erfolgt die Widmung zu öffentlichem Archivgut. Die Widmung begründet eine hoheitliche Sachherrschaft, die durch bürgerlich-rechtliche Verfügungen nicht berührt wird. Das Stadtarchiv kann von den Besitzenden die Herausgabe des öffentlichen Archivgutes verlangen.

(3) Das Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, soweit nicht archivfachliche Belange entgegenstehen. Zu diesem Zweck werden Maßnahmen der Bestandserhaltung durchgeführt. Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung, Löschung oder unbefugter Nutzung zu schützen.

(4) Archivgut ist ein Bestandteil des städtischen Kulturgutes. Seine Veräußerung ist verboten.

Dritter Abschnitt

Benutzung

§ 9 Regelungen zum Benutzungsverhältnis

(1) Jede Person hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung und der ergänzenden Bestimmungen der Lesesaalordnung sowie der Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Stadtarchivs Dresden (Archivgebührensatzung) und vorbehaltlich der Rechte aus § 6 das Archivgut des Stadtarchivs zu benutzen.

(2) Zwischen dem Stadtarchiv und den Benutzenden kommt ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zustande.

(3) Als Benutzung gelten alle Handlungen zur Ermittlung, Bereitstellung oder Auswertung von Archivgut oder hiervon angefertigten Reproduktionen oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen des Stadtarchivs. Hierzu zählen insbesondere:

1. die persönliche Einsichtnahme in das Archivgut des Stadtarchivs (Direktbenutzung) (§ 10),
2. die mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung sowie Beratung durch das Archivpersonal (§ 12),
3. die Anfertigung, Bereitstellung und Verwendung von Reproduktionen des Archivgutes (§ 13) sowie
4. die Ausleihe und Versendung von Archivgut (§ 14).

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

(4) Die Benutzung des Stadtarchivs ist nur auf schriftlichen Antrag möglich. Im Antrag anzugeben bzw. dem Antrag beizufügen sind:

1. Name, Vorname und Anschrift,
2. Name, Vorname und Anschrift von Begleitpersonen,
3. Thematik der Recherche und Forschungsgegenstand sowie voraussichtlicher zeitlicher Umfang,
4. im Falle der Vertretung auch Name und Anschrift des Vertretenen unter Nachweis der Vertretungsmacht.

Änderungen der Angaben zu Nr. 1 bis 4, die zwischen der Antragstellung und dem Abschluss des Benutzungsvorhabens eintreten, sind dem Stadtarchiv unverzüglich mitzuteilen. Kommen die Benutzenden dieser Verpflichtung nicht nach, haften sie dem Stadtarchiv gegenüber für die daraus entstehenden Kosten.

(5) In den Fällen des § 6 Absatz 1 Satz 2 sowie Absatz 4 Satz 2 ist der Antrag schriftlich zu begründen.

(6) Über die Art und Weise der Benutzung des Archivgutes entscheidet das Stadtarchiv unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der betroffenen Personen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes und des Erschließungszustandes des Archivgutes im Einzelfall.

(7) Die Benutzungsgenehmigung wird jeweils personen- und zweckgebunden und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderung des Benutzungszwecks ist ein erneuter Benutzungsantrag zu stellen.

(8) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden.

(9) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Landeshauptstadt Dresden gefährdet würde,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
6. der Ordnungs- und Verzeichnungszustand eine Benutzung nicht zulässt,
7. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

Die Benutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt

oder versagt werden. Die Entscheidung trifft das Stadtarchiv.

(10) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen, zurückgenommen oder eingeschränkt werden, wenn

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
3. die Benutzenden wiederholt oder schwerwiegend gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der Lesesaalordnung des Stadtarchivs verstoßen, ihnen erteilte Auflagen nicht erfüllen, den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leisten oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist,
4. die Benutzenden Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten,
5. die Benutzenden ihren Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur teilweise nachkommen.

Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen, insbesondere die Verpflichtungen gemäß § 9 Absatz 12 sowie die Zahlungsverpflichtungen, bleiben auch nach Rücknahme oder Widerruf der Benutzungsgenehmigung bestehen. Jegliche weitere Verwendung der bei der Benutzung gewonnenen Informationen aus dem Archivgut ist untersagt.

(11) Mit ihrer Unterschrift auf dem Benutzungsantrag oder Inanspruchnahme einer Leistung des Stadtarchivs erklären sich die Benutzenden mit der Verarbeitung ihrer persönlichen Daten entsprechend den Vorschriften des Gesetzes zur Durchführung der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz – SächsDSGD) und der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) einverstanden und verpflichten sich zur Einhaltung der Vorschriften dieser Satzung und der Archivgebührensatzung der Landeshauptstadt Dresden sowie der Lesesaalordnung.

(12) Die Benutzenden verpflichten sich, das Urheberrecht und das Persönlichkeitsrecht sowie sonstige schutzwürdige Belange betroffener Personen und Dritter zu beachten und aus dem Archivgut gewonnene Kenntnisse über schutzwürdige Daten betroffener Personen und Dritter nur für den angegebenen Zweck zu verwenden und Dritten nicht zugänglich zu machen.

(13) Die Benutzenden sind verpflichtet, ein Belegexemplar des Werkes, das sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs oder hiervon angefertigter Reproduktionen verfasst oder erstellt haben, unaufgefordert und unmittelbar nach Erscheinen unentgeltlich an das Stadtarchiv abzugeben. Das gilt auch für nicht veröffentlichte Werke.

§ 10 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)

(1) 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. Das Archivgut wird während der Öffnungszeiten des Stadtarchivs und in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten (Benutzerräume) eingesehen.

(2) Auf Verlangen des Stadtarchivs haben sich die Benutzenden zur Überprüfung der Identität auszuweisen.

(3) Das Archivgut wird nach vorangegangener Beratung durch das Archivpersonal im Original oder als Reproduktion vorgelegt. Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich beschränken. Das Stadtarchiv behält sich Vorbestellzeiten vor und informiert die Benutzenden darüber. Es besteht kein Anspruch auf Benutzung zu einem von den Benutzenden bestimmten Zeitpunkt oder in einem von ihnen bestimmten Zeitraum.

(4) Ein Anspruch auf eine über die archivfachliche Beratung hinausgehende Unterstützung, z. B. Hilfe beim Lesen von Schriften, besteht nicht.

§ 11 Benutzung von Zwischenarchivgut

(1) Die Benutzung von Zwischenarchivgut ist nur mit Einverständnis der jeweils abgebenden Stelle oder deren Rechts- oder Funktionsnachfolger möglich. Diese entscheidet auch über die Art und Weise der Benutzung des Zwischenarchivgutes.

(2) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn

1. Rechtsvorschriften der Benutzung oder der bestimmten Benutzungsart entgegenstehen,
2. der Rechts- oder Funktionsnachfolger keine anbieterpflichtige Stelle ist,
3. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
4. der Erhaltungszustand oder die Überlieferungsform des Zwischenarchivgutes oder sonstige Gründe, die die Gewährleistung der Bestimmungen in § 8 Absatz 3 beeinträchtigen könnten, die bestimmte Benutzungsart ausschließen.

(3) In den Fällen von Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 bis 4 entscheidet das Stadtarchiv über die Art und Weise der Benutzung.

§ 12 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung

(1) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann, insbesondere zum Schutz des Archivgutes und zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter, auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form treten.

(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 Archivgutes. Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte betroffener Personen im Sinne des § 6 dieser Satzung berührt sind.

§ 13 Anfertigung, Bereitstellung 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 Personen 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 nicht. Ausgenommen sind betroffene Personen im Sinne des § 6 dieser Satzung.

(4) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Stadtarchiv ist grundsätzlich genehmigungspflichtig und nur unter Nennung des Stadtarchivs, der Signatur und des Herstellers der Reproduktion zulässig.

§ 14 Ausleihe und Versendung von Archivgut

(1) Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht. Sie kann aber in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere

1. für amtliche Zwecke an öffentliche Stellen,
2. für Ausstellungszwecke oder
3. für Zwecke der Restaurierung oder Reproduktion.

(2) Die Versendung von Archivgut kann von Auflagen abhängig gemacht werden und ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Schäden, Verlust, Löschung, Vernichtung und unbefugter Nutzung geschützt wird und der Zweck nicht auch durch Reproduktionen, Auskunftserteilung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann.

(3) Für die Ausleihe und Versendung von Archivgut ist ein Leihvertrag abzuschließen.

(4) Die Ausleihe und Versendung von Zwischenarchivgut kann nur zu amtlichen Zwecken an die abgebende Stelle oder deren Rechts- oder Funktionsnachfolger erfolgen. § 11 gilt entsprechend.

§ 15 Schutzfristen

(1) Die Benutzung von Archivgut ist unbeschadet des § 9 Absatz 9 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 Jahre 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 oder auf der Transparenzplattform veröffentlicht worden sind. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 gelten nicht für Archivgut nach § 4 Absatz 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 Absatz 2 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 gelöscht, vernichtet oder in der Verarbeitung eingeschränkt werden müssten.

(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.

(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 schriftlich zu beantragen. Das Forschungsvorhaben einschließlich seiner Träger und seine öffentliche, insbesondere wissenschaftliche, Bedeutung oder die berechtigten Belange sind präzise darzulegen und die Art und Bezeichnung der benötigten personenbezogenen Daten sowie geplante Veröffentlichungen anzugeben. Die Begründung ist durch schriftliche Nachweise zu belegen. Über eine Verkürzung von Schutzfristen entscheidet die Amtsleitung des Stadtarchivs oder deren Stellvertretung. Die Entscheidung ist den Antragstellern mitzuteilen; bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

§ 16 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 15 entsprechend anzuwenden.

(2) Die Übermittlung nach Absatz 1 bedarf der Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern. Der Sächsische Datenschutzbeauftragte ist vor der Übermittlung in Drittländer im Sinne des § 17 des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 22. August 2019 (SächsGVBl. S. 663), in der jeweils geltenden Fassung, anzuhören.

§ 17 Gebühren und Auslagen

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Stadtarchivs Dresden (Archivgebührensatzung) in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 18 Haftung

(1) Die Benutzenden verpflichten sich zum ordnungsgemäßen Umgang mit dem Archivgut und haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Schäden.

(2) Die Benutzenden haften für die Verletzung der Bestimmungen in § 9 Absatz 12 und stellen die Landeshauptstadt Dresden von hieraus resultierenden Ansprüchen Dritter frei.

Vierter Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 19 Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes
Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes bleiben unberührt.

§ 20 Ergänzende Regelungen

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

§ 21 Besondere Kategorien personenbezogener Daten

Die §§ 5, 6, 9, 10, 15 und 16 finden auch Anwendung auf die besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß Artikel 9 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679.19

§ 22 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Landeshauptstadt Dresden für das kommunale Archivwesen (Archivsatzung) vom 29. Februar 1996 außer Kraft.

Dresden, 17. Mai 2024

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

in Vertretung
Jan Donhauser
Erster Bürgermeister

Hinweis gemäß § 4 Absatz 4 Satz 4 SächsGemO

Sollte diese Archivsatzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zu Stande gekommen sein, gilt sie ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

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

Ist eine Verletzung nach vorstehender Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Jahresfrist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Dresden, 17. Mai 2024

Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

in Vertretung
Jan Donhauser
Erster Bürgermeister

Dresdner Amtsblatt
Elektronische Ausgabe

Herausgeber
Landeshauptstadt Dresden
Amt für Presse-, Öffentlichkeitsarbeit
und Protokoll

Dr.-Külz-Ring 19
Postfach 12 00 20, 01001 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 23 90
Telefax (03 51) 4 88 22 38
E-Mail presse@dresden.de
www.dresden.de
facebook.com/stadt.dresden

Redaktion/Satz
Barbara Knifka, kommissarische Amtsleiterin
(verantwortlich),
Sigrun Harder, Marion Mohaupt,
Sylvia Siebert, Andreas Tampe

www.dresden.de/amtsblatt