

## **Archivsatzung**

### **der Gemeinde Neschwitz, zugleich als erfüllende Gemeinde der mit der Gemeinde Puschwitz bestehenden Verwaltungsgemeinschaft Neschwitz - Puschwitz**

Aufgrund des § 13 Abs. 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchG), des § 2 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) und des § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der jeweils gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Neschwitz in seiner Sitzung am 13.03.2012 und der Gemeinschaftsausschuss der Verwaltungsgemeinschaft zwischen der Gemeinde Neschwitz und der Gemeinde Puschwitz am 20.09.2012 folgende Archivsatzung erlassen:

#### **Abschnitt I – Allgemeines**

##### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

- (1) Durch diese Satzung werden die Archivierung von Unterlagen im Gemeindearchiv sowie die Benutzung der Bestände des Archivs geregelt.

##### **§ 2**

##### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Gemeindearchiv 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 Rechtssprechung, Verwaltung, Wissenschaft und Forschung und für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Das Archivieren beinhaltet Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Ordnen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

##### **§ 3**

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

- (1) Die Gemeindeverwaltung unterhält ein Gemeindearchiv. Das Gemeindearchiv verwaltet und unterhält Sammlungen. Es fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte.
- (2) Das Gemeindearchiv ist der Fachbereich für sämtliche Fragen des gemeindlichen Archivwesens und damit zusammenhängende Fragen der Gemeindegeschichte.
- (3) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller gemeindlichen Organe, Ämter, Einrichtungen und der gemeindlichen Eigenbetriebe zu archivieren.

- (4) 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. Dem 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 Gemeinde sowie auf Archivgut nach § 3 Abs. 2 SächsArchG, soweit keine anderen gesetzlichen Regelungen bestehen.
- (5) Das Gemeindearchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivordnung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- (6) Das Gemeindearchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt die Archivordnung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Gemeindearchiv.
- (7) Das Gemeindearchiv trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über dessen dauernde Aufbewahrung oder dessen Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Die Vorschriften des § 5 Abs. 4-8 SächsArchG sind entsprechend anzuwenden.
- (8) Für die Behandlung von Rechtsansprüchen Betroffener ist § 6 SächsArchG entsprechend anzuwenden.
- (9) Das Gemeindearchiv 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, mit Zustimmung des Bürgermeisters 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 und unbefugter Nutzung zu schützen. Archivgut ist Bestandteil des Landeskulturgutes; seine Veräußerung ist verboten.

#### **§ 4**

#### **Auftragsarchivierung**

- (1) Das Gemeindearchiv 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.

## **Abschnitt II – Benutzung des Archivgutes**

### **§ 5 Grundsätze**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Gemeindearchivs 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 vom Bürgermeister der zu erfüllenden Gemeinde des kommunalen Archivträgers auf Antrag erteilt wird.
- (2) Als Benutzung des Archivgutes gelten:
  - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal
  - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Findhilfsmittel,
  - c) Einsichtnahme in das Archivgut
- (3) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
  - a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Gemeinde gefährdet würde,
  - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - c) Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung verletzt würden,
  - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
  - e) ein nicht vertretbaren Arbeitsaufwand entstehen würde oder
  - f) Vereinbarungen mit gegenwärtigen und früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung für das Archiv kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt oder widerrufen werden, insbesondere wenn
  - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen die Archivordnung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonales nicht Folge leistet,
  - c) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet, oder
  - d) der Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur teilweise nachkommt.

### **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Archiv einzureichen und muss folgende Angaben enthalten:
  - a) Name und Vorname des Benutzers,
  - b) Anschrift,
  - c) Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
  - d) Auftraggeber.
- (2) Weiterhin muss im Antrag mitgeteilt werden, ob der Antragsteller noch minderjährig ist.
- (3) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzungsantrages der schriftlichen Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist an andere Personen nicht übertragbar und gilt nur für das angegebene Arbeitsthema sowie für das laufende Kalenderjahr.
- (5) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen.

**§ 7**

**Direktbenutzung im Archiv**

- (1) Das Archivgut kann während der festgesetzten Öffnungszeiten im Benutzerraum unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden. Das Betreten des Magazins durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen, Kopieren, Fotografieren oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.
- (3) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese unverzüglich anzuzeigen.
- (4) 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 Benutzungsräumen unter Aufsicht 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 Reproduktion oder Nachbildungen erreicht werden kann.
- (4) Die Kosten für die Verpackung und den Versand von Archivalien sowie deren angemessene Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung werden vom Antragsteller nach den tatsächlichen Aufwendungen getragen und erstattet.

**§ 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. E-mail-Anfragen werden nur bei Angabe der vollständigen Postanschrift beantwortet. Die Beantwortung dieser Anfragen ist entsprechend der Satzung der Gemeinde über die Erhebung von Benutzungsgebühren gebührenpflichtig.
- (2) Schriftliche Auskünfte erstrecken sich auf Hinweise zur Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien. Ein Anspruch auf die Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne von § 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 personenbezogene 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 den 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 nicht für Archivgut der Parteien, gesellschaftlichen Organisationen und juristischen Personen.
- (6) Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes 3. Mitarbeiter der in Absatz 5 genannten Stellen sind keine betroffenen Personen im Sinne des Absatzes 3.
- (7) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn es im öffentlichen Interesse liegt und 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.
- (8) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Absatz 3 genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Person, auf welche sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen eingewilligt haben. Die Einwilligung ist vom überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen geschäftsfähigen Kindern und wenn weder Ehegatte oder Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person

einzuholen. Der Nachweis der erforderlichen Einwilligung erfolgt durch Vorlage einer schriftlichen Einwilligungserklärung beim Archiv.

- (9) § 10 SächsArchG ist für die einzuhaltenden Schutzfristen entsprechend anzuwenden.

## **§ 12**

### **Benutzung von Archivgut kraft Überebnahmevereinbarung**

- (1) 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 VG Neschwitz - Puschwitz, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat die VG Neschwitz - Puschwitz von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines Belegexemplars verpflichtet. Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars – insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes – nicht zumutbar, kann er dem Gemeindearchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (3) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Gemeindearchivs, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 14**

### **Reproduktion 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 Gemeindearchiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des Gemeindearchivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- (4) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig.

**§ 15**  
**Gebührenpflicht**

- (1) Die Benutzung des Gemeindearchivs 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.

**§ 16**  
**Gebührenschildner**

- (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.

**§ 17**  
**Gebührenbefreiung, Gebührenermäßigung**

- (1) Gebühren nach Ziffer I. des Gebührenverzeichnisses werden nicht erhoben für Archivnutzungen, die
- a) Angelegenheiten der Sozialhilfe, der Jugendhilfe und der Kriegsopferfürsorge oder der Durchführung des Schwerbehindertengesetzes, des Heimkehrergesetzes und des Bundesausbildungsförderungsgesetzes sowie das Ausweiswesen für Schwerbehinderte betreffen;
  - b) sich aus dem Dienstverhältnis der Beamten, Angestellten, Arbeiter und Versorgungsempfänger des öffentlichen Dienstes ergeben;
  - c) überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden;
  - d) wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschungen dienen, sofern keine gewerbsmäßigen Zwecke verfolgt werden;
  - e) einfacher Natur sind und lediglich einen geringfügigen Aufwand erfordern;
  - f) nach anderen gesetzlichen Vorschriften gebühren- und kostenfrei sind.
- (2) Von der Entrichtung der Gebühren nach den Ziffern I., II. und III. des Gebührenverzeichnisses sind befreit:
- a) die Bundesrepublik Deutschland,
  - b) der Freistaat Sachsen
  - c) die Städte, Gemeinde, Landkreise und sonstigen kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts im Freistaat Sachsen,
- (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:
- a) die Sondervermögen, die Bundesbetriebe und die kaufmännisch eingerichteten Staatsbetriebe der Bundesrepublik und ihrer Länder,
  - b) sonstige wirtschaftliche Unternehmen der juristischen Personen des öffentlichen Rechts und
  - c) die aus der Deutschen Bundespost hervorgegangenen Unternehmen sowie die Deutsche Bahn AG.
- (5) Die Gebührenbefreiung entbindet, soweit nichts anderes bestimmt ist, nicht von der Zahlung der Auslagen im Sinne von § 18.

- (6) Eine Ermäßigung der Gebühren um 50 % wird Arbeitslosen, ALG-II-Empfängern, Schülern sowie Studenten gegen Vorlage des entsprechenden Ausweises gewährt.
- (7) Die Gebühren nach Ziffer IV. des Gebührenverzeichnisses für Reproduktionen können bei wissenschaftlichen und heimatgeschichtlichen Themen und Publikationen bis zu 50 % ermäßigt werden, sofern damit nicht überwiegend gewerbliche Zwecke verfolgt werden.

### **§ 18 Auslagen**

- (1) Neben den im Gebührenverzeichnis festgesetzten Gebühren werden als Auslagen gesondert erhoben:
  - a) die Postgebühren, die sonstigen Kosten einer Versendung (z.B. für Verpackung und Versicherung sowie die Fernspreckgebühren im Fernverkehr,
  - b) die anderen Behörden und Stellen für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge, insbesondere im Rahmen der Fernleihe.

### **§ 19 Gebührenfestsetzung**

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

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

- (1) Die Gebühren entstehend mit Inanspruchnahme des Archivs.
- (2) Gebühren - Auslagenbeträge bis 50,00 € - 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 Gemeindekasse zu bezahlen.

### **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Archivsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Neschwitz, den 21.09.2012

Gerd Schuster  
Vorsitzender des Gemeinschaftsausschusses der  
Verwaltungsgemeinschaft Neschwitz – Puschwitz



## Gebührenverzeichnis

Als Anhang zur Archivsatzung der VG Neschwitz/Puschwitz vom 21.09.2012

### I. Grundgebühren

|   |         |
|---|---------|
| 1. Grundgebühr für Benutzungen lt. Archivsatzung  | 7,50 €  |
| 2. jeder folgende Benutzungstag   | 4,00 €  |
| 3. Benutzung für Nachforschung zu Eigentumsfragen und Rechten, sonstigen Vermögenswerten und in Erbschaftsangelegenheiten |         |
| 3.1 Grundgebühr   | 15,00 € |
| 3.2 jeder weitere Benutzungstag   | 7,50 €  |
| 4. Benutzung der Personenstandsbücher (z.B. für Ahnenforschung )  |         |
| 4.1 Grundgebühr   | 25,00 € |
| 4.2 jeder weitere Benutzungstag   | 12,50 € |
| 5. Zusatz für besondere Archivgutträger (z.B. Filme, Tonkassetten, sonstige Bild- und Tonträger)                          | 1,50 €  |
| 6. Für die Beantwortung schriftlicher Anfragen werden je halbe Arbeitsstunde  | 12,00 € |

### II. Anfertigung von Abschriften

|   |         |
|---|---------|
| Auszüge, Abschriften und Übertragungsarbeiten aus schwer lesbarem Archivgut je halbe Arbeitsstunden (z.B. Personenstandsbücher mit deutscher Schrift) | 12,00 € |
|---|---------|

#### Hinweis auf Fristen zum Geltendmachen von Verletzungen von Verfahrens- und Formvorschriften:

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

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 Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat;
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 oder 3 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.