

Satzung

für Aufgaben und Benützung eines Gemeindearchivs ^{*(1)}

Die Gemeinde Aschau i.Chiemgau erlässt auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung-GO, BayRS 2020-1-1-I) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1

Gemeindliche Einrichtung

Die Gemeinde betreibt ein Gemeindearchiv als kommunale Einrichtung.

§ 2

Begriffsbestimmung

1.

1Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind.

2Dies betrifft vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger, sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das von den Archiven ergänzend gesammelt wird.

^{*(1)}

Das Satzungsmuster regelt in erster Linie das Verhältnis des Archivs zum Archivbenützer. Anbieterspflichten, Aktenübernahme u. ä. sind in einer Dienstanweisung zu regeln. Dies gilt auch für Aktenvernichtung (vgl. hierzu insbesondere Art. 11 Absatz 4 BayArchivG).

Abschnitt II

Aufgaben

§ 3

Auftragsarchivierung

1Das Gemeindearchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung).

2Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort.

3Die Verantwortung des Gemeindearchivs beschränkt sich auf die in § 4 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 4

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

1.

1Das Gemeindearchiv dient der ordnungs- und sachgemäßen dauernden Aufbewahrung und Benützbarkeit des Archivgutes und seinem Schutz vor unbefugter Benützung oder Vernichtung. Dies ist durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicher zu stellen.

2.

Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III

Benützung

§ 5

Benützungsberechtigung

1Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benützung zur Verfügung.

2Minderjährige bedürfen zur Benützung der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters.

§ 6
Benutzungszweck

1Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen.

2Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benützung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 7
Benützungsantrag

1.

1Die Benützung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen.

2Der Benützer hat sich auszuweisen.

2.

1Im Benützungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benützers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das Benützungsvorhaben, der überwiegende Benützungszweck und die Art der Auswertung anzugeben.

2Ist der Benützer minderjährig, hat er dies anzuzeigen.

3Für jedes Benützungsvorhaben ist ein eigener Benützungsantrag zu stellen.

3.

Der Benützer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

4.

Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag verzichtet werden.

§ 8
Schutzfristen * (2)

1.

1Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benützung ausgeschlossen.

2Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden.

*(2)

Schutzrechte des Betroffenen sind zwingend auch für die Kommunen in Art. 11 i.V.m. Art. 13 Abs. 2 BayArchivG geregelt.

3Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.

4Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt werden.

5Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes.

6Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Absatz 1 Satz 2.

2.

1Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters *(3) können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benützungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen.

2Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benützung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgegebenen Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

3Die Schutzfristen können vom Gemeindearchiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

3.

1Die Benützung vom Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zulässig.

2Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

4.

1Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Gemeindearchiv zu stellen.

2Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

*(3)

Für die Verkürzung von Schutzfristen ist ein zweistufiges Verfahren notwendig. Im kommunalen Bereich empfiehlt es sich, die Zustimmung durch den Oberbürgermeister bzw. 1. Bürgermeister erteilen zu lassen.

5.

Die Unterlagen nach Art. 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benützt werden, wenn die Benützung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 9
Benutzungsgenehmigung

1.

1Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv.

2Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck.

3Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

2.

Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- a) Grund zur Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
- b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
- c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
- d) der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
- e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

3.

Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
- b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
- e) der Benützungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

4.

Die Benützungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benützung geführt hätten,
- c) der Benützer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
- d) der Benützer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

5.

1Die Benützung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.

2Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

6.

Im Falle einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters ein.

7.

Wird die Benützung von Unterlagen nach Art. 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Benützer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 10

Benützung im Gemeindearchiv

1.

1Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs unter Aufsicht des Gemeindearchivars oder einer durch den 1. Bürgermeister beauftragten Person.

2Die Benützung kann auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Angabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut erfolgen.

2.

Mündliche und schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.

3.

1Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.

2Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

4.

1Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benützung vorgesehenen Räumen ist untersagt.

2Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

5.

1Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung.

2Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzer gestört wird.

3Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken.

4Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgenommen werden.

§ 11

Reproduktionen

1.

1Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur mit Zustimmung des zuständigen Vertreters der Gemeinde nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen.

2Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.

2.

Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Gemeindearchivs zulässig.

3.

Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Gemeindearchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 12
Versendung von Archivgut

1.

¹Auf die Versendung von Archivgut zur Benützung außerhalb des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch.

²Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird.

³Die Versendung 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 Benützerräumen 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.

§ 13
Belegexemplar

¹Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen.

²Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

³Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Aschau i. Chiemgau, 22.09.1995

Öttl, Erster Bürgermeister