



## **Satzung für die Aufgaben und Benutzung des Gemeindearchivs (Archivsatzung – ArchivS)**

Die Gemeinde Fischbachau erlässt auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 1989 (GVBl. S. 585), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.03.1992 (GVBl. S. 26) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

### **Abschnitt I Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Gemeindearchiv der Gemeinde Fischbachau.

#### **§ 2 Begriffsbestimmung**

1. Archivgut 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. Unterlagen sind 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 vom Gemeindearchiv ergänzend gesammelt wird.
2. Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
3. Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

## **Abschnitt II Aufgaben**

### **§ 3 Aufgaben des Gemeindearchivs**

1. Das Gemeindearchiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Gemeindegeschichte.
2. Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Gemeinde zu archivieren.
3. Das Gemeindearchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegung in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Gemeindearchiv.
4. Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte und der örtlichen Heimatpflege.

### **§ 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes**

1. Das Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benützung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Gemeindearchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen, sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.
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**

Das 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. Minderjährige können zur Benützung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

### **§ 6 Benützungszweck**

Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und nicht

Schutzfristen entgegenstehen. Ein 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. Die Benützung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Der Benützer hat sich auszuweisen.
2. Im 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. Ist der Benützer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für 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**

1. Soweit 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. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahren nach seiner Entstehung benützt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 4 Absatz 1 Satz 2.
2. Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benützungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei 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 abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Gemeindearchiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
3. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benützer schriftlich beim Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der Benützer 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.

4. 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 Benützungsgenehmigung**

1. Die Benützungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie gilt nur für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
  
2. Die Benützungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
  - a) Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
  - b) Grund zu der 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 Benützungsgenehmigung 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 Archivguts 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 Reproduktion erreicht werden kann.
  
4. Die Benützungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
  - a) Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung 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. Die Benützung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktion, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.  
Als 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. Die Einsichtnahme in das Archivgut kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Amtsraum im Rathaus während der allgemeinen Parteiverkehrszeiten erfolgen. Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen. Das Gemeindearchiv kann die Benützung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Aufgaben, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen.
2. Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
3. Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
4. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Benützung vorgesehenen Raum ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
5. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benützung gestört wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel, und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgenommen werden.

### **§ 11 Reproduktion**

1. Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 5 bis 9 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Gemeindearchivs zulässig.
2. Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Gemeindearchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben. Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar unentgeltlich zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen

### **§ 12 Versendung von Archivgut**

1. Auf die Versendung von Archivgut zur Benützung außerhalb des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszweck benötigt wird. Die 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 Reproduktion 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 Nachbildung erreicht werden kann.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.04.2009 in Kraft