



Ortsrecht der Gemeinde Petersaurach



Satzung für die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs (Archivsatzung - AS)

(AS 2010)

vom 01.12.2009

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Begriffsbestimmung	3
§ 3	Aufgaben des Gemeindearchivs	3
§ 4	Verwaltung und Sicherung des Archivguts	3
§ 5	Benutzungsberechtigung.....	3
§ 6	Benutzungszweck	4
§ 7	Schutzfristen	4
§ 8	Benutzungsantrag.....	4
§ 9	Benutzungsgenehmigung	5
§ 10	Benutzungsraum, Benutzungszeit	5
§ 11	Durchführung der Benutzung.....	5
§ 12	Reproduktionen, Abschriften	6
§ 13	Veröffentlichung.....	6
§ 14	Versendung von Archivgut	6
§ 15	Haftung	6
§ 16	Inkrafttreten	7

Satzung für die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs (Archivsatzung) vom 01.12.2009

Die Gemeinde Petersaurach erlässt aufgrund der Artikel 23 und 24 Absatz 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) und Artikel 13 Absatz 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) folgende Satzung.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Gemeindearchiv der Gemeinde Petersaurach.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde Petersaurach 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 gesammelt wird.
- (3) 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.
- (4) 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.

§ 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 Petersaurach zu archivieren.
- (3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte, der örtlichen Heimatpflege und dient den Zwecken der Gemeindeverwaltung.

§ 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgut

- (1) Das Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauerhafte Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung 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.

§ 5 Benutzungsberechtigung

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

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

§ 6 Benutzungszweck

- (1) Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.
- (2) Die Benutzung des Gemeindearchivs durch die Verwaltung hat Vorrang vor privater Nutzung.

§ 7 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 nichts anderes bestimmt, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.
- (2) Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (3) Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht und vom Standesamt übergeben wurde (Personenstandsregister) darf bei Ehe- und Lebenspartnerschaftsregistern nach 80 Jahren, beim Geburtenregister nach 110 Jahren und beim Sterberegister nach 30 Jahren benutzt werden.
- (4) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne 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.

- (5) Mit Zustimmung des Geschäftsleitenden Beamten können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nicht 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 Benutzung 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 sicher gestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Gemeindearchiv mit Zustimmung des Geschäftsleitenden Beamten um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (6) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Leiter des Gemeindearchivs zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach den Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung 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.
- (7) Unterlagen nach Artikel 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist und der Betroffene eingewilligt hat.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist beim Leiter des Gemeindearchivs schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

- (3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 9

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Gemeindearchivs der Gemeinde Petersaurach. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie 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 würde,
 - b. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c. Gründe des Geheimschutzes es erfordern,
 - d. Der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - e. Ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a. Die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
 - b. Der Antragsteller nicht die Gewähr für die Einhaltung der Archivsatzung oder der ihm erteilten Nebenbestimmungen bietet,
 - 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 Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

- (4) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, 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.
- (5) Im Falle einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstabe a und c sowie Absatz 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des Geschäftsleitenden Beamten ein.
- (6) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 10

Benutzungsraum, Benutzungszeit

- (1) Die Einsichtnahme in das Archivgut kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Amtsraum im Rathaus erfolgen.
- (2) Die Benutzung des Gemeindearchivs für private Benutzer ist während der allgemeinen Parteiverkehrszeiten und nach Absprache möglich.
- (3) Den Weisungen des Verwaltungspersonals ist Folge zu leisten.

§ 11

Durchführung der Benutzung

- (1) Durch Einsichtnahme in Findmittel wird zunächst das konkrete Archivmaterial beantragt. Dieses stellt das Gemeindearchiv aus dem Lagerraum des Archivs im Benutzungsraum zur Verfügung, gegebenenfalls unter Beiziehung des zuständigen Archivpflegers. Das Gemeindearchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, 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 Ordnungszustands, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Benutzung vorgesehenen Raum bzw. aus den dafür vorgesehenen Schränken ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt Kontrollen durchzuführen.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Lupe bedarf der besonderen Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder das Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.
- (6) Zum Schutz des Archivguts ist es untersagt, zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden, sondern sind vorher abzugeben. Die Gemeinde Petersaurach übernimmt jedoch keine Haftung für Schäden oder Verlust an diesen Gegenständen.
- (7) Für die Dienststellen der Gemeindeverwaltung kann das Benutzungsverfahren durch Dienstanweisung festgelegt werden.

§ 12

Reproduktionen, Abschriften

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und Abschriften kann nur nach Maßgabe der §§ 5 bis 9 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder einer von diesem beauftragten Stelle hergestellt.
- (2) Abschriften und Reproduktionen dürfen nur für den im Auftrag angegebenen Zweck unter Angabe der Quelle (Archiv der Gemeinde Petersaurach, Bezeichnung und Signatur) verwendet werden. Das Urheberrecht verbleibt bei der Gemeinde Petersaurach.

§ 13

Veröffentlichung

- (1) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen und Abschriften ist nur mit

vorheriger Zustimmung der Gemeinde Petersaurach zulässig.

- (2) Bei der Veröffentlichung von Reproduktionen und Abschriften sind das Gemeindearchiv, die Bezeichnung und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.
- (3) Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 14

Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder Ausstellungszwecken 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 Benutzerräumen 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 Beschädigungen geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 15

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für Verlust oder Beschädigung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Die Gemeinde Petersaurach übernimmt für Schäden, die dem Benutzer oder einem Dritten aufgrund der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse oder

aufgrund deren Veröffentlichung entstanden sind,
keine Haftung.

§ 16
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2010 in Kraft.

Petersaurach, den 01. Dezember 2009

.....
Lutz Egerer
1. Bürgermeister