

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Wallgau (Archivsatzung) vom 18.12.2013

Die Gemeinde Wallgau erlässt auf Grund der Gemeindeordnung in Verbindung mit Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG) und den Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) -BayRS 2020-1-1-I-folgende Satzung:

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Archiv der Gemeinde Wallgau.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die ausschließlich bei der Gemeinde Wallgau erwachsen sind. Unterlagen sind vor allem Personenstandsbücher, Akten, 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) Die Gemeinde Wallgau unterhält ein Gemeindearchiv.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Gemeinde zu archivieren.

§ 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

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

Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen im Rahmen seiner Leistungsfähigkeit 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 sind, zu vernichten. Sollen solche Unterlagen in größerem Umfang vernichtet werden, soll das Benehmen mit der abgebenden Stelle bzw. dem jeweils zuständigen Amt der Gemeinde Wallgau hergestellt werden, soweit dies noch möglich ist und keinen unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwand verursacht.

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

Abschnitt III Benutzung

§ 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.

§ 6 Benutzungszweck

Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und keine 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.

§ 7 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften, insbesondere des Personenstandgesetzes 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 Benutzung ausgeschlossen. 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 unverhältnismäßigem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.
- (2) Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benutzungsfall 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. 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 sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritten nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Der Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 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.

- (4) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 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 oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist bei der Gemeinde 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. 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 die Gemeinde. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung ist zu versagen oder von Auflagen abhängig zu machen, wenn und soweit
1. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
 2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 3. Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 4. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
 5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
1. die Interessen der Gemeinde Wallgau verletzt werden könnten,
 2. der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
 3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 5. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten

3. der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (5) 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 Auflage kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Im Fall einer Entscheidung auf Grund Absatz 2 Ziffer 1 und 3 sowie Absatz 3 Ziffer 1 holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters ein.
- (7) 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 Benutzung im Gemeindearchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt ausschließlich in den dafür vorgesehenen Räumen der Gemeinde. Dieses 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 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 den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) Die Anfertigung von Kopien ist nur dann möglich, wenn es der Zustand des Archivgutes zulässt. Sie werden ausschließlich durch das Gemeinschaftsarchiv oder einer von diesem beauftragten Stelle hergestellt. Die Auslagen hierzu werden von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
- (6) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Kopien ist nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde zulässig.
- (7) Bei der Benutzung des Archivgutes ist den Weisungen der Gemeinde, insbesondere zum Umgang mit dem Archivgut, Folge zu leisten. Die Gemeinde kann verlangen, dass Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden dürfen.

§ 11 Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Gemeindearchivs 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 Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

- (2) Archivgut kann zu nicht amtlichen 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 Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 12 Belegexemplar

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

Abschnitt IV Schlussbestimmungen

§ 13 Haftung

- (1) Für Schäden, die Benutzer oder Dritte durch die Benutzung des Gemeindearchivs erleiden, haftet die Gemeinde nur dann, wenn einer Person, deren sich die Gemeinde zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen bedient, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- (2) Die Gemeinde haftet nicht für mögliche Beschädigungen oder Zerstörungen von privat überlassenem Archivgut, insbesondere auch von Vereins- oder Bildarchiven, es sei denn, dass einer Person, deren sich die Gemeinde zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen bedient, Vorsatz zur Last fällt.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

Wallgau, den 18.12.2013
GEMEINDE WALLGAU

gezeichnet

Zahler
1. Bürgermeister