



Satzung für Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs im Markt Hirschaid (AvS) vom 27.06.2012 in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.07.2012

Der Markt Hirschaid erlässt aufgrund der

Art 23 und 24 Abs. 1 Nr. der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung-GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 1993 (GVBl S. 65, BayRS 2020-1-1-I) und Art 13. Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 71), geändert durch Gesetz vom 16.12.1999 (GVBl S. 521) folgende Satzung:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Gemeindearchiv des Marktes Hirschaid.

§ 2 Begriffsbestimmung

1. Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die beim Markt Hirschaid 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 Archiv des Marktes 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.

§ 3 Aufgaben des Gemeindearchivs

1. Der Markt Hirschaid unterhält ein Archiv. Das Gemeindearchiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Gemeindegeschichte.
2. Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut des Marktes Hirschaid zu archivieren.
3. Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte, der örtlichen Heimatpflege und dient den Zwecken der Gemeindeverwaltung

§ 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

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 Benützung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benützung 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 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.
2. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) darf erst 10 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 Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Absatz 1 Satz 2.
5. Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters oder der Geschäftsleitung 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 Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Gemeindearchiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters oder der Geschäftsleitung um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

6. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Leiter des Gemeindearchivs zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 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.
7. Unterlagen nach Art. 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 oder 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 des Marktes Hirschaid. 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 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.
3. Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Interessen des Markt Hirschaid 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 einer 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 die einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belage Betroffener oder Dritter wobei das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

5. Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters oder der Geschäftsleitung 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 Benützung 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 den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt Kontrollen durchzuführen.
5. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchteter 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.
6. Zum Schutz des Archivgutes 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. Der Markt Hirschaid 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 des Markts Hirschaid, Bezeichnung und Signatur) verwendet werden. Das Urheberrecht verbleibt beim Markt Hirschaid.

§ 13 Veröffentlichung

1. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen und Abschriften ist nur mit vorheriger Zustimmung des Marktes Hirschaid 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. Der Markt Hirschaid 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 Gebühren

Für die Benutzung des Gemeindearchivs werden Gebühren und Auslagen nach der Kosten- und Gebührensatzung für das Gemeindearchiv des Marktes Hirschaid erhoben.

§ 17 Abweichende Regelungen

Der Erste Bürgermeister oder die Geschäftsleitung können im Einzelfall Ausnahmen von dieser Satzung zulassen.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hirschaid, 27. Juni 2012

Markt Hirschaid

Schlund, Erster Bürgermeister