



Stadt Wasserburg am Inn

**Satzung für die Archivierung und Benützung von
Unterlagen im Stadtarchiv Wasserburg a. Inn**

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I	Allgemeines	
§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Begriffsbestimmungen.....	3
Abschnitt II	Aufgaben	
§ 3	Aufgaben des Stadtarchivs.....	4
§ 4	Auftragsarchivierung.....	4
§ 5	Verwaltung und Sicherung des Archivgutes.....	4
Abschnitt III	Benützung	
§ 6	Benützungsberechtigung.....	5
§ 7	Benützungszweck.....	5
§ 8	Benützungsantrag.....	5
§ 9	Schutzfristen.....	5
§ 10	Benützungsgenehmigung.....	6
§ 11	Benützung im Stadtarchiv.....	7
§ 12	Reproduktionen.....	8
§ 13	Versendung von Archivgut.....	8
§ 14	Belegexemplar.....	8
§ 15	Inkrafttreten.....	8

Satzung für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Stadtarchiv Wasserburg a. Inn

Die Stadt Wasserburg a. Inn erlässt auf Grund der Artikel 23 und 24 Absatz 1 Nummer 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung, GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (Gesetz- und Verordnungsblatt, GVBl Seite 796, Bayerische Rechtssammlung, BayRS 2020-1-1-I) zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. März 2000 (GVBl S. 136) und Artikel 13 Absatz 1 des Bayerischen Archivgesetzes, (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), geändert durch § 16a des Gesetzes zur Ausführung des Gesetzes zur Abschaffung des Bayerischen Senats vom 16.12.1999 (GVBl S. 521) folgende Satzung:

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Stadtarchiv Wasserburg a. Inn.

§ 2 Begriffsbestimmung

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt 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 gehören auch Dokumentationsmaterialien, die vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt werden.

(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 Aufgaben, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

(4) Zum Stadtarchiv gehört eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek.

Abschnitt II Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Die Stadt Wasserburg a. Inn unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens. Das Stadtarchiv beteiligt sich an der Erforschung der Stadtgeschichte.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe und kommunalen Unternehmen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren (vgl. Artikel 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG). Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(4) Das Stadtarchiv kann aufgrund 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 Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese bei Übernahme des Archivgutes auch gegen das Stadtarchiv.

(5) Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann auch nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte durch Öffentlichkeitsarbeit.

§ 4 Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benützbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benützung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen und zu erschließen sowie die Unterlagen auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und nicht archivwürdige Unterlagen zu vernichten. Aussonderungen von Registraturgut sollen aber nach Möglichkeit in Kontaktnahme mit dem zur Zeit der Aussonderung für den betreffenden Bereich zuständigen Abteilungsleiter und Sachbearbeiter vorgenommen werden.

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

Abschnitt III Benützung

§ 6 Benützungsberechtigung

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen für die Benützung auf Antrag zur Verfügung. Minderjährige können zur Benützung zugelassen werden, soweit eine Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.

§ 7 Benützungszweck

Das im Stadtarchiv 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 dann gegeben, wenn die Benützung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 8 Benützungsantrag

(1) Die Benützung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Auf Verlangen ist der Personalausweis vorzuzeigen.

(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. Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich der Benützer zur Beachtung der Satzung des Stadtarchivs Wasserburg a. Inn.

(3) Bei schriftlichen oder telefonischen Archivanfragen kann auf einen Benützungsantrag verzichtet werden.

§ 9 Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 2 nicht anders 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 erst 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt 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 § 5 Absatz 1 Satz 2.

(2) Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Stadtarchiv 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. 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.

(3) Die Benützung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es an das Stadtarchiv abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zulässig. Auch brauchen diese Stellen keinen Benützungsantrag zu stellen. Die Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Stadtarchiv zu stellen. Bei 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.

(5) Unterlagen nach Artikel 11 Absatz 4 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.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur im Rahmen des angegebenen Benützungsvorhabens. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(2) Die Benutzungsgenehmigung 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 Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
- b) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benützung nicht zulässt. Dies gilt insbesondere während der Maßnahmen zur Neuordnung des Stadtarchivs Wasserburg a. Inn im Zuge des geplanten Umzuges.
- c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benützung nicht verfügbar ist oder

d) der Benützungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen des Archivgutes (sowie z.B. Mikrofilme oder CD-ROM) erreicht werden kann.

(4) Die Benützungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden wenn,

- a) Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträglich 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) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a) und c) sowie Absatz 3 Buchstabe a) holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters ein.

(6) Die Benützung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Archivauskünften oder auf besondere Zwecke, wie z. B. statistische Auswertungen, beschränkt werden. Als Auflagen für den Benützer kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

(7) Wird die Benützung von Unterlagen nach Artikel 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.

§11 Benützung im Stadtarchiv

(1) Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Das Stadtarchiv kann die Benützung auch durch die Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen und durch Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.

(2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.

(3) Alle durch das Archiv zur Verfügung gestellten Materialien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind verboten.

(4) Das Entfernen von Archivgut aus den Benützungsräumen ist untersagt: Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(5) Die Verwendung von technischen Geräten (z.B. beleuchtete Lupe) während der Benützung, bedarf besonderer Genehmigung. Diese wird dann erteilt, wenn das Archivgut dadurch nicht gefährdet wird.

(6) Zum Schutze des Archivgutes ist es untersagt, im gesamten Stadtarchiv zu rauchen. In den Benützungsräumen darf nicht gegessen und getrunken werden. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgenommen werden.

§ 12 Reproduktionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6-10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle erstellt.

(2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.

(3) Bei Veröffentlichungen ist das Archivgut mit der Nennung des Stadtarchivs und der Archivsignatur zu zitieren.

§ 13 Versendung von Archivgut

(1) Auf die Versendung von Archivgut besteht kein Anspruch. Die Versendung kann in begründeten Einzelfällen 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 nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, die Benützung nach Maßgabe dieser Satzung zu ermöglichen, das Archivgut archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

(3) Eine Versendung von Archivgut ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust oder Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann. In der Regel sollen aber Reproduktionen verwendet werden.

§ 14 Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen in Publikationen.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Wasserburg a. Inn, 06.12.2000
STADT WASSERBURG A. INN

Dr. Geiger
1. Bürgermeister