

Die Verwaltungsgemeinschaft Walderbach (nachstehend kurz „Verwaltungsgemeinschaft“ genannt) erlässt aufgrund von Art. 10 Abs. 2 der Verwaltungsgemeinschaftsordnung (VGemO) i.V.m. Art. 26 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG und den Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 2 Abs. 3 des Gesetzes vom 15.05.2018 (GVBl S. 260) sowie Art. 13 Abs. 1 Bayerisches Archivgesetz (BayArchivG) vom 22.12.1989 (BayRS 2241-1-K, GVBl S. 710), geändert durch Gesetz vom 16.12.1999 (GVBl S. 521) folgende

**Satzung
über die Benutzung
des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach
(Archivsatzung)
vom 01.06.2018**

Abschnitt I
Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich

¹Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Archiv. ²Sie regelt das Verhältnis des Archivs zum Archivbenützer. ³Anbietungspflichten, Aktenübernahme u.ä. werden in einer Dienstanweisung geregelt. ⁴Dies gilt auch für die Aktenvernichtung gemäß Art. 11 Absatz 4 BayArchivG.

§ 2
Begriffsbestimmung

- (1) ¹Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Verwaltungsgemeinschaft und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. ²Unterlagen 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. ³Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das von den Archiven 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 Archivs

- (1) ¹Die Verwaltungsgemeinschaft unterhält ein Archiv. ²Das Archiv ist Fachdienststelle für

alle Fragen des Archivwesens und der Geschichte der Verwaltungsgemeinschaft'.

- (2) ¹Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller Ämter der Verwaltungsgemeinschaft sowie der Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. ²Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Verwaltungsgemeinschaft und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) ¹Das Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. ²Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) ¹Das Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. ²Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. ³Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Gemeindearchiv.
- (5) ¹Das Archiv berät die gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. ²Es kann außerdem nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein gemeindliches Interesse besteht.
- (6) Das Archiv fördert die Erforschung der Geschichte der Verwaltungsgemeinschaft.
- (7) ¹Die Benutzer werden archivfachlich insoweit beraten, dass sie zur Benutzung des Archivs in die Lage versetzt werden (einfache archivarische Beratung). ²Weitergehende Hilfen können gewährt werden, wenn ein öffentliches Interesse vorliegt; ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

§ 4

Auftragsarchivierung

¹Das Archiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). ²Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. ³Die Verantwortung des Archivs beschränkt sich auf die in § 5 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) ¹Das Archiv 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. ²Das Archiv 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

§ 6

Benützungsberechtigung

¹Das im Archiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benützung zur Verfügung. ²Minderjährige können zur Benützung zugelassen werden. ³Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 7

Benützungszweck

¹Das im Archiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. ²Ein 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.

§ 8

Benützungsantrag

- (1) ¹Die Benützung ist beim Archiv schriftlich zu beantragen. ²Dabei hat sich der Benutzer zu verpflichten, die Verwaltungsgemeinschaft von Ansprüchen Dritter freizustellen. ³Der Benutzer hat sich auszuweisen.
- (2) ¹Im Benützungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benützers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftragsgebers, sowie das Benützungsvorhaben, der überwiegende Benützungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. ²Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. ³Für jedes Benützungsvorhaben ist ein eigener Benützungsantrag zu erstellen.
- (3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag verzichtet werden.

§ 9

Schutzfristen

- (1) ¹Soweit 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. ²Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. ³Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. ⁴Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt werden. ⁵Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. ⁶Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Absatz 1 Satz 2. ⁷Schutzrechte der Betroffenen sind zwingend auch für die Kommunen in Art. 11 i. V. m. Art. 13 Abs. 2 BayArchivG geregelt.

- (2) ¹Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Archiv 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. ²Bei 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. ³Die Schutzfristen können vom Archiv mit Zustimmung des 1. Vorsitzenden der Verwaltungsgemeinschaft um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (3) ¹Die Benützung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zulässig. ²Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (4) ¹Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Archiv zu stellen. ²Bei 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 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.

§10

Benutzungsgenehmigung

- (1) ¹Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv. ²Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. ³Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden, insbesondere unter der Auflage, bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln sind oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen ist.
- (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 Archivguts gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen oder
 - g) zu befürchten ist, dass der Antragsteller seinen mit der Benutzung zusammenhängenden Verpflichtungen nicht nachkommt.
3. Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) die Interessen der Verwaltungsgemeinschaft 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 Reproduktionen 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 Benützung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (5) ¹Die Benützung 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. ²Als 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 Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Archiv vorher die Zustimmung des 1. Vorsitzenden der Verwaltungsgemeinschaft ein.
- (7) Wird die Benützung 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.

§ 11

Benützung im Archiv

- (1) ¹Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Archivs. ²Dieses kann die Benützung 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) ¹Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. ²Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig. ³Insbesondere ist es untersagt, Striche und Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu behandeln, zu radieren, Teile oder Seiten zu entfernen, Siegel abzutrennen, Archivstücke durchzuzeichnen oder als Schreibunterlage zu verwenden.
- (4) ¹Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benützung vorgesehenen Räumen ist untersagt. ²Das Archiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) ¹Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera (auch digitale, z.B. Handy), Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete

Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. ²Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benützung gestört wird. ³Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. ⁴Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

- (6) Die Benutzer haben den im Vollzug dieser Satzung getroffenen Anordnungen des aufsichtführenden Archivpersonals Folge zu leisten.

§ 12 Reproduktionen

- (1) ¹Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. ²Reproduktionen werden durch das Archiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. ³Reproduktionen durch den Benutzer selbst können nur in besonders begründeten Fällen zugelassen werden. ⁴In solchen Fällen hat der Benutzer dem Archiv unentgeltlich eine Kopie der Reproduktionen zu überlassen.
- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Archivs zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Archiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.
- (4) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut besteht nicht.
- (5) Die Urheberrechte verbleiben der Verwaltungsgemeinschaft. Diese kann jedoch Benutzern durch schriftliche Vereinbarung Nutzungsrechte einräumen.

§ 13 Versendung von Archivgut

- (1) ¹Auf die Versendung von Archivgut zur Benützung außerhalb des Archivs besteht kein Anspruch. ²Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. ³Die 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 Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 14 Veröffentlichungen und Belegexemplare

- (1) ¹Die Benutzer sind verpflichtet, jede Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Archivs erfolgt, diesem unverzüglich anzuzeigen. ²Bei Veröffentlichungen im Sinne des Satzes 1 sind die Rechte des Archivs zu wahren. ³Das Archiv ist als Quelle zu benennen.

(2) ¹Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Archivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. ²Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. ³Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

**§ 15
Gebühren**

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung über die Gebühren für die Benutzung des Archivs erhoben.

**§ 16
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt zum 01.06.2018 in Kraft.

Walderbach, 28.05.2018


Höcherl
1. Vorsitzender



Verwaltungsgemeinschaft Walderbach
Franz-Xaver-Witt-Straße 2
93194 Walderbach

Bekanntmachung der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach

Satzung über die Benutzung des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach (Archivsatzung) vom 01.06.2018

Die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach hat in der Sitzung vom 24.05.2018 die Satzung über die Benutzung des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach (Archivsatzung) beschlossen.

Die Satzung tritt mit Wirkung vom 01.06.2018 in Kraft.

Die Satzung liegt ab Veröffentlichung dieser Bekanntmachung in den Amtsräumen der Verwaltungsgemeinschaft Walderbach, Franz-Xaver-Witt-Str. 2, 93194 Walderbach während der allgemeinen Dienststunden (Montag bis Freitag von 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr sowie Donnerstag von 13.00 Uhr bis 18.00 Uhr) während der Amtsstunden öffentlich auf und kann dort von jedermann eingesehen werden.

Walderbach, 28.05.2018


Höcherl
1. Vorsitzender



Bekanntmachungsnachweis

Anschlag an der Amtstafel angeheftet am 28.05.2018
Anschlag an der Amtstafel abzunehmen am 02.07.2018