

Die Gemeinde Walderbach (nachfolgend kurz Gemeinde genannt) erlässt aufgrund von 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 Gemeinde Walderbach  
(Archivsatzung)  
vom 01.07.2018**

Abschnitt I  
Allgemeines

**§ 1**  
**Geltungsbereich**

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

**§ 2**  
**Begriffsbestimmung**

- (1) <sup>1</sup>Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Zum 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) <sup>1</sup>Die Gemeinde unterhält ein Archiv. <sup>2</sup>Das Archiv ist Fachdienststelle für alle Fragen des Archivwesens und der Geschichte der Gemeinde.
- (2) <sup>1</sup>Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller Ämter der Gemeinde sowie der

Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. <sup>2</sup>Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

- (3) <sup>1</sup>Das Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. <sup>2</sup>Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) <sup>1</sup>Das Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. <sup>2</sup>Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. <sup>3</sup>Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Gemeindearchiv.
- (5) <sup>1</sup>Das Archiv berät die gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. <sup>2</sup>Es 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 Gemeinde.
- (7) <sup>1</sup>Die Benutzer werden archivfachlich insoweit beraten, dass sie zur Benutzung des Archivs in die Lage versetzt werden (einfache archivarisches Beratung). <sup>2</sup>Weitergehende Hilfen können gewährt werden, wenn ein öffentliches Interesse vorliegt; ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

#### **§ 4**

##### **Auftragsarchivierung**

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

#### **§ 5**

##### **Verwaltung und Sicherung des Archivgutes**

- (1) <sup>1</sup>Das 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. <sup>2</sup>Das 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**

<sup>1</sup>Das 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. <sup>2</sup>Minderjährige können zur Benützung zugelassen werden. <sup>3</sup>Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

## **§ 7**

### **Benützungszweck**

<sup>1</sup>Das 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. <sup>2</sup>Ein 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) <sup>1</sup>Die Benützung ist beim Archiv schriftlich zu beantragen. <sup>2</sup>Dabei hat sich der Benutzer zu verpflichten, die Gemeinde von Ansprüchen Dritter freizustellen <sup>3</sup>Der Benutzer hat sich auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Im 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. <sup>2</sup>Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. <sup>3</sup>Für 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) <sup>1</sup>Soweit 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. <sup>2</sup>Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. <sup>3</sup>Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. <sup>4</sup>Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt werden. <sup>5</sup>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. <sup>6</sup>Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Absatz 1 Satz 2. <sup>7</sup>Schutzrechte der Betroffenen sind zwingend auch für die Kommunen in Art. 11 i. V. m. Art. 13 Abs. 2 BayArchivG geregelt.

(2) <sup>1</sup>Mit 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. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Die Schutzfristen können vom Archiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters der Gemeinde um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

- (3) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (4) <sup>1</sup>Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Archiv zu stellen. <sup>2</sup>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 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) <sup>1</sup>Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv. <sup>2</sup>Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. <sup>3</sup>Sie 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 Gemeinde 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
- Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benützung geführt hätten,
  - der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
  - der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (5) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>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.
- (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. Bürgermeisters der Gemeinde 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) <sup>1</sup>Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Archivs. <sup>2</sup>Dieses 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) <sup>1</sup>Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. <sup>2</sup>Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig. <sup>3</sup>Insbesondere 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) <sup>1</sup>Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benützung vorgesehenen Räumen ist untersagt. <sup>2</sup>Das Archiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) <sup>1</sup>Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera (auch digitale, z.B. Handy), Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. <sup>2</sup>Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benützung gestört wird. <sup>3</sup>Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu

essen und zu trinken. <sup>4</sup>Taschen, 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) <sup>1</sup>Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. <sup>2</sup>Reproduktionen werden durch das Archiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. <sup>3</sup>Reproduktionen durch den Benutzer selbst können nur in besonders begründeten Fällen zugelassen werden. <sup>4</sup>In 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 Gemeinde. Diese kann jedoch Benutzern durch schriftliche Vereinbarung Nutzungsrechte einräumen.

## **§ 13**

### **Versendung von Archivgut**

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

## **§ 14**

### **Veröffentlichungen und Belegexemplare**

- (1) <sup>1</sup>Die Benutzer sind verpflichtet, jede Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Archivs erfolgt, diesem unverzüglich anzuzeigen. <sup>2</sup>Bei Veröffentlichungen im Sinne des Satzes 1 sind die Rechte des Archivs zu wahren. <sup>3</sup>Das Archiv ist als Quelle zu benennen.
- (2) <sup>1</sup>Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Archivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu

überlassen. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. <sup>3</sup>Auf 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 01.07.2018 in Kraft.

Walderbach, 22.06.2018



Höcherl  
1. Bürgermeister

