

Satzung für Aufgaben und Benutzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Icking

ABSCHNITT I

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Gemeindearchiv Icking.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) 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. Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tondokumente, Dateien und alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das von den Gemeindearchiven ergänzend gesammelt wird. Zum Archivgut zählen auch alle ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis und die Nutzung der genannten Unterlagen notwendig sind.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, die historische-politische Bildungsarbeit, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder dritter Personen oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. Die Archivwürdigkeit von Unterlagen, die nicht auf Grund von Rechts- oder Verwaltungsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, wird durch das Gemeindearchiv im Rahmen eines Bewertungsvorgangs unter Zugrundelegung archivfachlicher Kriterien festgelegt.
- (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, zu ergänzen, nutzbar zu machen und auszuwerten und deren Authentizität einzuschätzen.

ABSCHNITT II

Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Gemeindearchivs

- (1) Die Gemeinde Icking unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Gemeindearchiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Gemeindegeschichte.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut der gemeindlichen Dienststellen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde.
- (3) Das Gemeindearchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Gemeindearchiv sammelt auch die für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde Icking bedeutenden Dokumentationsunterlagen.
- (5) Das Gemeindearchiv 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 nunmehr auch gegen das Gemeindearchiv.
- (6) Das Gemeindearchiv berät die gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung sowie langfristigen Erhaltung ihrer analogen und elektronischen Unterlagen. Es kann außerdem nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein gemeindliches Interesse besteht.
- (7) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte.
- (8) Die Archivare haben schriftliche und mündliche Anfragen, Besuche im Archiv und die Zurverfügungstellung von Archivgut zu dokumentieren.

§ 4 Auftragsarchivierung

Das Gemeindearchiv 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 Gemeindearchivs beschränkt sich auf die in § 5 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 bestimmten Maßnah-

men. Die Bewertung der im Rahmen der Auftragsarchivierung im Gemeindearchiv vorhandenen Unterlagen durch das Gemeindearchiv ist zulässig.

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Archivgut ist unveräußerlich.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes 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 nach archivfachlichen Gesichtspunkten nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.
- (3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

ABSCHNITT III

Benutzung

§ 6 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. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters muss vorliegen.

§ 7 Benutzungszweck

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.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist beim Gemeindearchiv vor der Terminvereinbarung schriftlich mit dem Benutzungsantrag 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.

§ 9 Benutzungsgenehmigung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Gemeindearchiv, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen sowie mit Auflagen und Nebenbestimmungen versehen kann. Auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Anspruch. Die Benutzungsgenehmigung läuft mit Erfüllung des Nutzungszwecks aus.
- (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 oder eine Nutzung nicht zulässt,
 - e. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
- (3) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen. Die Benutzungsgenehmigung des Gemeindearchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a. die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
 - b. die antragstellende oder benutzende Person wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr 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,
 - e. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in analoge oder digitale Reproduktionen, erreicht werden kann,
 - f. die personellen oder sachlichen Kapazitäten des Gemeindearchivs eine Nutzung vorübergehend nicht zulassen.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c. die antragstellende oder benutzende Person wiederholt und schwerwiegend gegen die

Archivsatzung verstößt oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält,
d. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut oder anstelle von Archivgut auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.
- (6) 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.
- (7) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des Ersten Bürgermeisters beziehungsweise der Ersten Bürgermeisterin ein.
- (8) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 10 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 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 2 nichts anderes bestimmt ist, ist die Benutzung des Archivguts mit Ablauf des 30. Jahres nach seiner endgültigen Entstehung zulässig. Diese Schutzfrist gilt nicht für Archivgut, das bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war. Für Archivgut, das sich auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) gelten die Schutzfristen des Bayerischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das den Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der jeweils gültigen Fassung des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Absatz 2 Satz 2.
- (2) Mit Zustimmung des Ersten 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 Personen 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 dritten Person liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige

Belange betroffener oder dritter Personen nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Gemeindearchiv mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

- (3) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat die benutzende Person die Einwilligung der betroffenen Person 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 dritten Person liegenden Gründen unerlässlich ist.
- (4) Die Benutzung 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. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (5) Findmittel, die selbst nach vorstehenden Abs. 1 Satz 1 der allgemeinen Schutzfrist unterliegen, können benutzenden Personen nach Ermessen des Gemeindearchivs ohne einen besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben notwendig ist. Findmittel, die nach vorstehendem Abs. 1 Satz 3 und 4 der Archivsatzung der Gemeinde Icking den Schutzfristen für personenbezogene Daten oder Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, können benutzenden Personen nur auf besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben notwendig ist. Um die schutzwürdigen Interessen betroffener dritter Personen angemessen zu berücksichtigen, müssen die benutzenden Personen die aus dem Findhilfsmitteln erhobenen Einzelangaben zu natürlichen Personen anonymisieren, sobald es nach dem Zweck der Benutzung möglich ist.

§ 11 Schutzrechte

Die Schutzrechte betroffener Personen richten sich nach dem Bayerischen Archivgesetz und dem Bayerischen Datenschutzgesetz in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 12 Benutzung im Gemeindearchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.
- (2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken

- (3) Die benutzenden Personen werden zu vereinbarten Zeiten archivfachlich beraten. Die Beratung bezieht sich auf nutzungsrelevante Abläufe, Archivgut, Findmittel sowie den Umgang mit Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung wie beispielsweise die Auswertung von Findmitteln und Archivgut oder Hilfe beim Lesen von Handschriften besteht nicht. Das Archivgut wird von den Archivaren zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Die Einsichtnahme findet im Beisein eines Archivars statt.
- (4) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder das Entfernen von Vermerken sind unzulässig.
- (5) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (6) Die Verwendung von technischen Geräten jeder Art bei der Benutzung, bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, in den zur Benutzung vorgesehenen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die zur Benutzung vorgesehenen Räume nicht mitgenommen werden.

§ 13 Reproduktionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 5 bis 11 auf Antrag und Kosten der benutzenden Person erfolgen. Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
- (2) Auf die Erstellung von Reproduktionen besteht kein Anspruch. Reproduktionen können nur angefertigt werden, wenn der Erhaltungszustand der Archivalien nicht gefährdet ist oder gefährdet wird und die technischen Voraussetzungen gegeben sind. Über das Reproduktionsverfahren, die Zielformate, die zu verwendenden Datenträger und den Versandweg entscheidet das Gemeindearchiv. Ansprüche auf bestimmte Herstellungsarten oder Formate bestehen nicht.
- (3) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Gemeindearchivs zulässig. Bei einer Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen sind das Gemeindearchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.


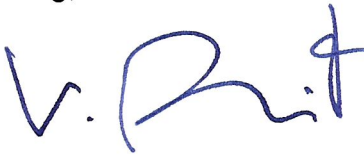
§ 14 Belegexemplar

Von jeder auch späteren Veröffentlichung, analog oder digital, die zu einem Teil unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem unverzüglich nach dem Erscheinen ein Exemplar bzw. ein Abdruck kostenlos und unaufgefordert frei Haus zu überlassen bzw. der Hinweis auf die digitale Veröffentlichung bekannt zu geben. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Icking, 06.10.2024



Verena Reithmann
Erste Bürgermeisterin