

S A T Z U N G

der Gemeinde Neuried für die Aufgaben und Benutzung des Gemeindearchivs

Die Gemeinde Neuried erläßt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 1989 (GVBl. S. 585, BayRS 2020-1-1-I) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende

S A T Z U N G

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Gemeindearchiv der Gemeinde Neuried.

§ 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 Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien, einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme.
Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Gemeindearchiv 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) Die Gemeinde Neuried 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 der Gemeinde zu archivieren.
Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der Gemeinde Neuried.

- (3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte.

§ 4

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Gemeindearchiv 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 Gemeindearchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen und durch Findmittel zu erschließen.
- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 5

Benützungsberechtigung

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

Benützungszweck

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

§ 7

Schutzfristen

- (1) Gemäß Art. 10 (3) Bayer. Archivgesetz bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von dreißig Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.
- (2) Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (3) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens sechzig Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.

- (4) Im übrigen gelten die einschlägigen Bestimmungen des Bayerischen Archivgesetzes.

§ 8

Benützungsantrag

- (1) Die Benützung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Der Benützer hat sich auszuweisen.
- (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. Ist der Benützer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benützungsvorhaben ist ein eigener Benützungsantrag zu stellen.
- (3) Der Benützer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag verzichtet werden.
- (5) Dienststellen der Gemeindeverwaltung melden eine erforderliche Benützung beim Gemeindearchiv mit Formblatt an.

§ 9

Benützungsgenehmigung

- (1) Die Benützungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie gilt nur für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benützungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 - a) Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - b) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde.
- (3) Die Benützungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Interessen der Gemeinde Neuried 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 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) Im Falle einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstabe b sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des Bürgermeisters ein.

§ 10 Benützerraum, Benützungszeit

- (1) Die Einsichtnahme in das Archivgut kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Amtsraum im Rathaus erfolgen.
- (2) Die Benützung des Gemeindearchivs für private Benutzer ist während der allgemeinen Parteiverkehrszeiten möglich.
- (3) Für die Dienststellen der Gemeindeverwaltung erfolgt die Festlegung durch Dienstweisung.
- (4) Den Weisungen des Verwaltungspersonals ist Folge zu leisten.

§ 11 Durchführung der Benützung

- (1) Durch Einsichtnahme in Findmittel wird zunächst das konkrete Archivmaterial beantragt. Dieses stellt das Gemeindearchiv aus dem Lagerraum des Archivs im Benützungssaum zur Verfügung, gegebenenfalls unter Beiziehung des zuständigen Archivpfleger.

Das Gemeindearchiv 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) 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 Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Benützung vorgesehenen Raum ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf der besonderen 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 Benützerraum nicht mitgenommen werden, sondern sind vorher abzugeben. Die Gemeinde übernimmt jedoch keine Haftung für Schäden oder Verlust an diesen Gegenständen.
- (7) Die von einer Dienststelle der Gemeindeverwaltung angeforderten Archivalien werden durch das Gemeindearchiv gegen Beleg an die Dienststelle ausgegeben.

§ 12

Reproduktionen, Abschriften, Veröffentlichungen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und Abschriften und deren Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung, können nur nach Maßgabe der §§ 5 bis 9 erfolgen und sind nur mit Genehmigung des Gemeindearchivs zulässig.
- (2) Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder einer von diesem beauftragten Stelle hergestellt.
- (3) Abschriften und Reproduktionen dürfen nur für den im Antrag angegebenen Zweck unter Angabe der Quelle (Gemeindearchiv, Bezeichnung und Signatur) verwendet oder veröffentlicht werden. Das Urheberrecht verbleibt bei der Gemeinde Neuried.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, ein Exemplar, Sonderdruck oder Durchschlag seiner Arbeit dem Gemeindearchiv kostenlos zur Verfügung zu stellen, wenn sein Arbeitsergebnis durch ein Verwerten von Archivalien des Gemeindearchivs zustande gekommen ist.

§ 13

Versendung von Archivgut

Auf die Versendung von Archivgut zur Benützung außerhalb des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. 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

Haftung

- (1) Der Benützer haftet für Verlust oder Beschädigung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Die Gemeinde übernimmt für Schäden, die dem Benützer oder einem Dritten aufgrund der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse oder aufgrund deren Veröffentlichung entstanden sind, keine Haftung.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Neuried, den 5. Juli 1993

Gemeinde Neuried

O. Götz
1. Bürgermeister

Gemeinde Neuried
I-1/Sai/f/7-7

BEKANNTMACHUNGSVERMERK

Die Satzung der Gemeinde Neuried für die Aufgaben und Benutzung des Gemeindearchivs wurde am 7. Juli 1993 im Rathaus Neuried niedergelegt. Hierauf wurde durch Anschlag an allen Gemeindetafeln hingewiesen. Die Anschläge wurden am 12. Juli 1993 ausgehängt und am 29. Juli 1993 wieder abgenommen.

Neuried, den 29. Juli 1993

O. Götz
1. Bürgermeister