

## **Archivsatzung**

### **Satzung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt und den Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen vom 28. Februar 2011**

Die Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung –GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. April 1998 (GVBl S. 796, BayRS 2020-1-1-1), zuletzt geändert durch § 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 2007 (GVBl S. 958) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

### **Archivsatzung**

#### **Abschnitt I Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt sowie den Archiven in den Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen.

#### **§ 2 Begriffsbestimmung**

- 1.** Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt, den Mitgliedsgemeinden und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Darunter fällt auch das Sammlungsgut. 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 von dem Archiv ergänzend gesammelt wird.
- 2.** Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtssprechung 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. Die Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt sowie die Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen unterhalten ein Archiv. Das Archiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des Archivwesens.
2. Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt und der Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen zu archivieren.
3. Das Archiv für die Personenstandsregister nach dem Personenstandsgesetz wird in den Räumlichkeiten des Standesamts Ohlstadt nach den Aufbewahrungsfristen des § 5 Abs. 5 PStG geführt. Die Erstbücher/Personenstandsregister sind nach § 7 Abs. 1 PStG räumlich getrennt aufzubewahren.
3. Das Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
4. Das Archiv berät die gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein gemeindliches Interesse besteht.
5. Das Archiv fördert die Erforschung der Gemeindeggeschichte.

### **§ 4 Auftragsarchivierung**

Das Archiv 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 Archivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

### **§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes**

1. Das Archiv 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 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, nach Rücksprache mit der zuständigen Gemeinde zu vernichten.

2. Nach dem Ende der Fortführungsfristen für Personenstandsregister (§ 5 Abs. 5 PStG) wird das Standesamt der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt in eigener Zuständigkeit mit der Betreuung und Verwaltung des Archivgutes des Standesamtes, Erstbücher/Personenstandsregister beauftragt. Die Sammelakten werden nach den archivrechtlichen Vorschriften an das zuständige Archiv weitergeleitet.
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 Archiv 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 dafür vorliegen.

#### **§ 7 Benutzungszweck**

Das im Archiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt 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, unterrichtlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

#### **§ 8 Benutzungsvertrag**

1. Die Benutzung ist bei der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt schriftlich 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 Benutzungs Vorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungs Vorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
3. Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
4. Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden, wenn die Beantwortung durch das Archiv erfolgen kann (siehe § 11 Ziffer 2)

## § 9 Schutzfristen

1. 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 Benutzung 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 frühestens 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 Abs. 1 Satz 2.
2. Mit Zustimmung der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt bzw. der Mitgliedsgemeinden, können die Schutzfristen vom Archiv 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 entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist
  - a) eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn
  - b) die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks,
  - c) zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist.Schutzfristen können von der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt bzw. den Mitgliedsgemeinden um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
3. 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.
4. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen 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 eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.
5. Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benützt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

## § 10 Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt im Einvernehmen mit der jeweils zuständigen Mitgliedsgemeinde. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
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 oder
  - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
3. Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - a) die Interessen der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt oder der Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen 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 Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
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) 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. Die Benutzung 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. 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. Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 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.

### **§ 11 Benutzung im Archiv**

1. Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Archivs. Dieses kann die Benutzung 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 Ordnungssatzes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
4. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archiv ist berechtigt und gehalten, Kontrollen durchzuführen.
5. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe 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, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

### **§ 12 Reproduktionen**

1. Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Archiv oder einer von diesem beauftragten Stelle hergestellt.
2. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt im Einvernehmen mit der Mitgliedsgemeinde zulässig.
3. Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Archiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

### **§ 13 Versendung von Archivgut**

1. Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Archivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen (Versicherung etc.) abhängig gemacht werden.
2. Archivgut kann zu nicht amtlichen 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 mit vorheriger Zustimmung der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt im Einvernehmen mit den Mitgliedsgemeinden 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 Belegexemplar**

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

### **§ 15 Benutzungsgebühren**

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt erhoben.

### **§ 16 Haftung**

1. Der Benutzer haftet für Verlust oder Beschädigung von vorgelegten Archivalien.
2. Die Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt sowie die Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen übernehmen für Schäden, die dem Benutzer oder einem Dritten aufgrund der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse oder aufgrund deren Veröffentlichung entstanden sind, keine Haftung.

**§ 17 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Ohlstadt, den 26. Juli 2011

**Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Anton Fischer'. The signature is written in a cursive style with a horizontal line above the 'Fischer' part.

Anton Fischer  
Gemeinschaftsvorsitzender



## Bekanntmachung

**Satzung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt und den Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen vom 28. Februar 2011.**

Die Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt hat am 28. Februar 2011 den Neuerlass der Satzung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt und den Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen beschlossen.

Diese Satzung wird gemäß § 27 der Geschäftsordnung durch Niederlegung in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt, Zimmer-Nr. 7, Rathausplatz 1, 82441 Ohlstadt bekannt gemacht.

Sie liegt dort während der allgemeinen Dienststunden zur Einsichtnahme auf.

Die Satzung tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.

Ohlstadt, den 26. Juli 2011

**Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt**



Anton Fischer  
Gemeinschaftsvorsitzender

\*\*\*\*\*  
\* ausgehängt am: 28.07.2011 \*  
\* abzunehmen am: 12.08.2011 \*  
\* abgenommen am: 12.08.2011 \*  
\*\*\*\*\*

## Bekanntmachungsvermerk

Erlaß der

**Satzung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt und der Mitgliedsgemeinden Eschenlohe, Großweil, Ohlstadt und Schwaigen vom 28. Februar 2011**

Vorstehende Satzung wurde gemäß § 27 der Geschäftsordnung amtlich bekanntgemacht.

Die Satzung wurde am 28. 07.2011 in der Geschäftsstelle der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt, Zimmer-Nr. 7, Rathausplatz 1, 82441 Ohlstadt zur Einsichtnahme während der allgemeinen Dienststunden niedergelegt.

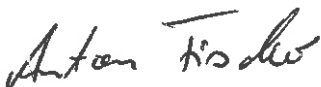
Hierauf wurde durch Anschlag an allen Gemeindetafeln in der Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt hingewiesen.

Die Bekanntmachungen wurden

ausgehängt am 28.07.2011 und  
abgenommen am 12.08.2011

Ohlstadt, den 16. August 2011

**Verwaltungsgemeinschaft Ohlstadt**



Anton Fischer  
Gemeinschaftsvorsitzender