



Satzung des Marktes Unterthingau über die Funktion und Benutzungsgrundlagen des historischen Archives – Archivsatzung vom 30.07.2012

Der Markt Unterthingau erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern, des Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes und der Art. 1, 2 Abs. 1 und 8 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes folgende Satzung:

§ 1 Allgemeines

- (1) Durch diese Satzung wird die Archivierung von Archivgut und die Benutzung der Bestände des historischen Archives des Marktes Unterthingau einschließlich der Benutzungsgrundlagen geregelt.
- (2) Der Markt Unterthingau unterhält ein historisches Archiv zur Verwahrung, Erhaltung und Nutzung des Archivgutes unter Gewährleistung der archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle für ein historisches Archiv archivwürdigen Unterlagen mit den zu Ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln einschließlich der Findhilfsmittel. Archivgut im Sinne dieser Satzung entsteht in der Verwaltung des Marktes Unterthingau und deren Einrichtungen sowie anderen Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen, bei natürlichen Personen oder juristischen Personen des Privatrechts. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom historischen Archiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Zeitschriften, Bücher, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme, Tonträger, maschinell lesbare Datenträger, einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Das Archivieren beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

§ 3

Zuständigkeit und Aufgaben des historischen Archivs

- (1) Das historische Archiv hat die Aufgabe das Archivgut des Marktes Unterthingau zu archivieren. Dazu übernimmt es archivwürdige Unterlagen aus dem Verwaltungsarchiv. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut aller eingemeindeten Gemeindeteile.
- (2) Das historische Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (z.B. Vereine) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit keine anderweitigen Vereinbarungen und/oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.
- (3) Das historische Archiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt die Archivsatzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit den Eigentümern oder besondere Festlegungen in letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.
- (4) Das historische Archiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.
- (5) Das historische Archiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung, Ordnung und Erschließung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen. Das Archivgut ist durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
- (6) Das historische Archiv berät die Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung der nicht dem Archiv übergebenen Akten. Es berät und unterstützt nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes.
- (7) Das historische Archiv betreibt und fördert die Erforschung der Geschichte des Marktes Unterthingau. Es unterhält und erweitert Sammlungen und Nachlässe.
- (8) Das historische Archiv darf Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten.

§ 4

Auftragsarchivierung

- (1) Das historische 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 historischen Archives beschränkt sich auf die in § 3 Abs. 5 Satz 3 dieser Satzung bestimmten Maßnahmen.

- (2) Das historische Archiv übernimmt insbesondere das Verwaltungsarchiv der Verwaltungsgemeinschaft Unterthingau, des Schulverbandes Unterthingau, des Einwohnermeldeamtes Unterthingau sowie des Standesamtes Unterthingau als Auftragsarchivierung. Für die Beantragung von Auskünften aus den Einwohnermeldeamtskarteien sowie den Standesamtsregistern sind die Anlagen 2 und 3 dieser Satzung zu verwenden.

§ 5

Grundsätze der Archivbenutzung

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe des Bayerischen Archivgesetzes und dieser Satzung das Archivgut des historischen Archives benutzen. 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 Interessen erfolgt.
- (2) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
1. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 2. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 3. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
 4. Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern entgegenstehen,
 5. Schutzfristen entgegenstehen,
 6. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann oder
 7. der Antragsteller in erheblicher Weise gegen diese Satzung verstoßen hat oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet.
- (3) Als Benutzung des Archives gelten
1. Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 2. Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen,
 3. Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Reproduktionen und Archivgut,
 4. Abgabe von Reproduktionen und
 5. Versendung von Archivgut.
- (4) Die Benutzung von Archivgut ist grundsätzlich nur in den Räumen des Archives möglich. Eine Versendung erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen (§ 8).

§ 6

Benutzungserlaubnis

- (1) Die Erlaubnis zur Benutzung von Archivgut erteilt das historische Archiv auf Grundlage eines schriftlich eingereichten Benutzungsantrages. Der Benutzungsantrag ist dieser Satzung als Anlage 1 beigefügt. Vor einer Benutzung hat

sich der Nutzer auf Verlangen gegenüber dem Archivpersonal in geeigneter Weise auszuweisen. Im Einzelfall kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

- (2) Die Benutzungserlaubnis ist auf andere Personen nicht übertragbar, gilt nur für das angegebene Arbeitsthema und für das laufende Kalenderjahr. Die Erlaubnis kann unter Bedingungen und Auflagen und unter dem Vorbehalt des Widerrufs sowie nachträglicher Auflagen erteilt werden.

§ 7 Direktbenutzung

- (1) Die Direktbenutzung erfolgt ausschließlich im Büro des Archivs während der Öffnungszeiten und nur unter Beaufsichtigung durch das Archivpersonal. Das Betreten des Magazins durch Benutzer ist untersagt.
- (2) Das Archivpersonal trägt das Datum der Benutzung und den Namen des Archivgutes, der Findhilfsmittel oder Reproduktionen in den Benutzerantrag ein.
- (3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, während der Benutzung zu essen und zu trinken. Veränderungen der inneren Ordnung, Entfernung von Bestandteilen, Radieren, Schneiden, Durchpausen, Anbringung oder Tilgung von Vermerken oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (4) Die Verwendung von technischen Geräten (z.B. Kameras, beleuchtete Leselupe) bei der Benutzung bedarf der besonderen Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte das Archivgut nicht gefährdet wird.
- (5) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal sofort anzuzeigen.
- (6) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die Benutzung der Archivbibliothek sowie für archivarisches Sammlungsgut.

§ 8 Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut 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 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 archivfach-

lich 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 Beschädigungen geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 9

Benutzungsanfrage und Auskunftserteilung

- (1) Die Benutzungsanfrage beinhaltet die schriftliche Bearbeitung von Anliegen zum Inhalt von Archivgut des historischen Archivs.
- (2) Auskünfte beschränken sich auf Hinweise zur Quellenlage und zur Benutzbarkeit des historischen Archivs und seiner Bestände. Darüber hinausgehende Auskünfte sind Benutzungsanfragen gemäß Absatz 1.

§ 10

Haftung

Der Benutzer haftet für alle Verluste oder Beschädigungen an den ihm überlassenen Archivgütern sowie für die sonst bei der Benutzung des historischen Archivs verursachten Schäden.

§ 11

Schutzfristen

- (1) Für die Benutzung des Archivgutes gelten die Schutzfristen des Bayerischen Archivgesetzes. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes unterliegt, gelten die Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 3 Abs. 5 dieser Satzung.
- (2) Mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters können im Einzelfall die Schutzfristen verkürzt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks unerlässlich ist. Der Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist schriftlich zu stellen.

§ 12

Auswertung und Veröffentlichung

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Belange des Marktes Unterthingau, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdiger Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der Benutzer hat den Markt Unterthingau vor etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

- (2) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des historischen Archivs verfasst, ist der Benutzer zur Abgabe eines kostenlosen Belegexemplars an den Markt Unterthingau verpflichtet. Dies gilt auch für Manuskripte. Auf die Abgabe kann im Einzelfall verzichtet werden.

§ 13 **Reproduktionen und Editionen**

- (1) Das Anfertigen, Vervielfältigen oder Weitergeben von Reproduktionen sowie deren Publikation und die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen Zustimmung des historischen Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet und unter Angabe des historischen Archivs des Marktes Unterthingau und der dort verwendeten Archivsignatur veröffentlicht werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Markt Unterthingau ein Belegexemplar kostenlos zu übergeben.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien, die sich im Besitz des historischen Archivs befinden, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.
- (4) Die Verwendung von Archivgut für Reproduktionen und Editionen ist gebührenpflichtig. Es gelten die §§ 6 bis 12 und § 14 dieser Satzung.

§ 14 **Gebühren**

- (1) Schuldner der Gebühren ist derjenige, der die Leistungen des historischen Archivs in Anspruch nimmt (Benutzer). Dieser ist auch zur Zahlung der Auslagen verpflichtet. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (2) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Benutzung des historischen Archivs. Die Auslagen entstehen mit dem Anfall. Die Gebühren und Auslagen werden mit ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Übersteigt die voraussichtliche Gebühr den Betrag von 60,- Euro, ist vor Benutzung des historischen Archives ein Vorschuss in der voraussichtlichen Gebührenhöhe zu leisten.
- (3) Gebühren werden nicht erhoben bei Benutzung des historischen Archivs für:
1. wissenschaftliche, unterrichtliche und heimatkundliche Zwecke,
 2. in Amts- oder Rechtshilfesachen durch öffentliche Körperschaften und durch andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen der Bundesrepublik Deutschland, soweit sie nicht berechtigt sind, die Gebühren einem Dritten aufzuerlegen und wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht und
 3. für mündliche und einfache schriftliche Auskünfte ohne Hinzuziehung von Archivalien oder archivischen Hilfsmitteln.

- (4) In allen anderen Fällen beträgt die Gebühr für die Benutzung des historischen Archivs 15,- Euro je angefangene halbe Stunde. In der Gebühr ist die Beanspruchung des Archivpersonals sowie Auslagen im üblichen Rahmen (z.B. Kopien, Nutzung der technischen Geräte etc.) enthalten. Darüber hinausgehende Aufwendungen (z.B. Anfertigung von Transkriptionen) werden gesondert berechnet.
- (5) Für die Einräumung von Nutzungsrechten für die einmalige Reproduktion von Archivgut nach Art und Auflage der Reproduktion oder je Verwendungszweck je Bild oder volle Seite beträgt die Gebühr 10,00 Euro bis 250,00 Euro. Für das Erteilen von Genehmigungen zum Anfertigen von selbstständigen Reproduktionen mit eigenen Geräten (z.B. Kameras) zum eigenen Gebrauch und bei Verbot des Verkaufes weiterer Abzüge (Fotoerlaubnis) beträgt die Gebühr 5,00 Euro.
- (6) Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben:
1. die Postgebühren, die Kosten einer Versendung und besondere Aufwendungen (z.B. für Verpackung und Versicherung),
 2. die Reisekosten entsprechend den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Diensträume des historischen Archivs und
 3. die anderen Personen oder Stellen für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Markt Unterthingau
02.08.2012



Wolfgang Schramm
Erster Bürgermeister

