

Satzung für Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Friedberg

vom 08.09.2020

Beschluss: 23.04.2020

Ausfertigung: 08.09.2020

Inkrafttreten: 24.09.2020

Satzung für Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Friedberg

Die Stadt Friedberg erlässt auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung-GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch § 5 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. September 2019 (GVBl. S. 737) geändert worden ist, und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-WK), das durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521) geändert worden ist, folgende Satzung:

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Friedberg.

§ 2

Begriffsbestimmung

1. Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. 2. Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien und alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. 3. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
2. Archivwürdig sind Unterlagen, die für die historische Überlieferung der Stadt Friedberg und seiner Bewohner, 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 Stadtarchivs

1. 1Die Stadt Friedberg unterhält ein Archiv. 2Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und ein Ansprechpartner für Fragen der Stadtgeschichte.
2. 1Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Stellen sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. 2Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
3. 1Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. 2Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
4. 1Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. 2Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. 3Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.
5. 1Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. 2Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen.
6. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4

Auftragsarchivierung

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

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

1. 1Das Stadtarchiv 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. 2Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch

Findmittel zu erschließen, sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit für die Stadt Friedberg nicht mehr gegeben ist, weiterzugeben oder zu vernichten.

2. Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III

Benutzung

§ 6

Benutzungsberechtigung

1Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung. 2Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. 3Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 7

Benutzungszweck

1Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. 2Ein 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

Antrag auf Benutzung

1. 1Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich oder elektronisch zu beantragen. 2Der Benutzer hat sich auszuweisen.

2. 1Im Antrag auf Benutzung sind der Name, der Vorname, die Anschrift, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftragsgebers, sowie das Benutzungsvorhaben und der überwiegende Benutzungszweck anzugeben. 2Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen.

3. Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

4. Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 9 Schutzfristen

1. ¹Soweit 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 10 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. ²Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. ³Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. ⁴Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt werden. ⁵Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die in diesem Gesetz genannten Schutzfristen in der jeweils gültigen Fassung.

2. ¹Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Stadtarchiv 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. ²Bei 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 eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. ³Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

3. ¹Die 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. ²Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

4. ¹Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich bei dem Stadtarchiv zu stellen. ²Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 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 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

1. 1Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. 2Sie 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 Stadt 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. ¹Die 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. ²Als 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 Stadtarchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters ein.

7. 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 Stadtarchiv

1. ¹Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. ²Dieses 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. ¹Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. ²Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

4. ¹Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. ²Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

5. ¹Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera/Handykamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. ²Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. ³Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. ⁴Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

§ 12 Reproduktionen

1. ¹Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. ²Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
2. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadt-/Gemeindearchiv zulässig.
3. Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 13 Versendung von Archivgut

1. ¹Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. ²Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. ³Die 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 Belegexemplar

- ¹Von jeder Veröffentlichung, die zu einem Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen.
- ²Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- ³Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 15
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Friedberg, den 08.09.2020
STADT FRIEDBERG

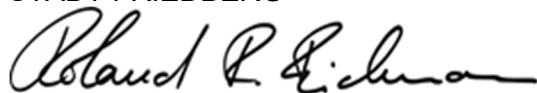


Roland Eichmann
Erster Bürgermeister



Der Neuerlass der Satzung für Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Friedberg vom 08.09.2020 wurde durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Friedberg (Friedberger Stadtbote) am 23.09.2020 bekannt gemacht. Es wurde auch darauf hingewiesen, dass diese Satzung am 24.09.2020 in Kraft tritt.

Friedberg, 23.09.2020
STADT FRIEDBERG



Roland Eichmann
Erster Bürgermeister

