



Stadt Roding

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Roding (ArchivBS)

Stadtratsbeschluss:	28.07.2022
Bekanntmachung:	11.08.2022
Art der Bekanntmachung:	Niederlegung und Bekanntgabe der Niederlegung an den Amtstafeln der Stadt Roding

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Vorschriften	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Begriffsbestimmung	3
II. Aufgaben	4
§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs	4
§ 4 Auftragsarchivierung	4
§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts	5
III. Benutzung	5
§ 6 Benutzungsberechtigung	5
§ 7 Benutzungszweck	5
§ 8 Benutzungsantrag	5
§ 9 Schutzfristen	6
§ 10 Benutzungsgenehmigung	7
§ 11 Benutzung im Stadtarchiv	8
§ 12 Reproduktion	9
§ 13 Versendung von Archivgut	9
§ 14 Belegexemplar	10
§ 15 Haftung	10
§ 16 Gebühren und Kosten	10
§ 17 Inkrafttreten	11

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs Roding (ArchivBS)

vom 28.07.2022

Die Stadt Roding erlässt aufgrund Art. 13 Abs. 1 Bayerisches Archivgesetz (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (BayRS 2241-1- WFK, GVBI S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBI S. 521) sowie 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 (GVBI S. 796, BayRS 2022-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 09.03.2021 (GVBI S.74) folgende Satzung:

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Archiv der Stadt Roding.

§ 2 Begriffsbestimmung

- 1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Roding 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 (vor allem Druckerzeugnisse wie Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Plakate), das vom Stadtarchiv ergänzend angelegt, erworben oder übernommen 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.

II. Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

- 1) Die Stadt Roding unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.
- 2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsträger der in Satz 1 genannten Stellen.
- 3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- 4) Das Stadtarchiv kann auf Grund 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 Stadtarchiv.
- 5) Das Stadtarchiv berät die städtischen Bediensteten bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.
- 6) Das Stadtarchiv fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die Erforschung der Stadtgeschichte.

§ 4 Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv 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 Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts

- 1) Das 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. Das 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 nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.
- 2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

III. Benutzung

§ 6 Benutzungsberechtigung

Das 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. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 7 Benutzungszweck

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere Einschränkungen 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 Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet und hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- 2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname, das Geburtsdatum 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. Außerdem verpflichtet sich der Benutzer, bei der Auswertung des Archivgutes die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdiges Interesse zu wahren.
- 4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 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 benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Der Beweis des Todesdatums ist durch die benutzende Person zu erbringen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn 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 des/der Ersten Bürgermeisters/Bürgermeisterin 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. 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 eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des/der Ersten Bürgermeisters/Bürgermeisterin 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 dem Stadtarchiv zu stellen. Bei 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) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das 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 zur Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
 - b) Grund zur 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 oder sonstige Tatsachen den Verdacht der Unzuverlässigkeit begründen,
 - 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 (z. B. Mikrofilme oder Digitalisate) 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 Abschriften oder Kopien, 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, Kopien, Reproduktionen an Dritte in Betracht.
- 6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Abs. 2 Buchstabe a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des/der Ersten Bürgermeisters/Bürgermeisterin ein.
- 7) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 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) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten. Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. 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 beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut.
- 3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Jegliche Änderung, wie z. B. des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sowie das Nachziehen verblasster Stellen und die

Verwendung von Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage, sind verboten. Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

- 4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- 5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung (z. B. Kamera, Mobiltelefon, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe) bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn die Verwendung der Geräte das Archivgut nicht gefährdet, den geordneten Ablauf der Benutzung nicht stört und Rechtsvorschriften (z. B. Urheber- oder Persönlichkeitsrechte Dritter) nicht verletzt. Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Auf Aufforderung sind Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen aus dem Benutzerraum zu entfernen.

§ 12 Reproduktion

- 1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Ein Anspruch auf Reproduktionen von Archivgut besteht nicht. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. Reproduktionen durch den Benutzer oder eine von ihm beauftragte Stelle können nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden. In diesem Fall hat der Benutzer dem Stadtarchiv auf Verlangen von jeder Reproduktion eine Kopie unentgeltlich zu überlassen.
- 2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Jede Wiedergabe (auch die wiederholte) von Archivgut (z. B. Fotos, Schriftstücken, Plänen, Plakaten, Film- und Tonmaterial) ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung ist vorab schriftlich einzuholen. Reproduktionen werden nur für den jeweiligen Verwendungszweck überlassen. Die dazu erforderlichen Angaben sind vorab zu leisten. Dies gilt auch für sekundäre Reproduktionen auf der Basis bereits existierender Wiedergabeformen. Für die Wahrung von Rechten Dritter (z. B. Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte) ist der Benutzer verantwortlich.
- 3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv Roding und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 13 Versendung von Archivgut

- 1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs 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 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

Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte und nicht veröffentlichte Arbeiten. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen auf Antrag des Benutzers verzichtet werden. Von der Benutzung von Belegexemplaren, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, ist das Einverständnis des Verfassers einzuholen.

§ 15 Haftung

- 1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.
Von Ansprüchen Dritter stellt er die Stadt frei.
- 2) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn ihn nachweislich kein Verschulden trifft.
- 3) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.
Die Gewährleistung für Reproduktionen ist ausgeschlossen.

Die Stadt haftet nicht für Vermögens- und Sachschäden, die den Nutzern bei und während der Archivnutzung durch Andere zugefügt werden.

§ 16 Gebühren und Kosten

- 1) Gebühren und Auslagen werden nach der Gebührenordnung für das Stadtarchiv Roding erhoben.
- 2) Kosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis werden nach der Kostensatzung der Stadt Roding festgesetzt.

§ 17 Inkrafttreten

- 1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- 2) Gleichzeitig tritt die Satzung vom 18.02.1991 außer Kraft.

Roding, 28.07.2022
STADT RODING



Alexandra Riedl
Erste Bürgermeisterin

