Satzung der Stadt Selb für die Archivierung städt. Archivgutes sowie die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs (Stadtarchivsatzung)

Die Stadt Selb 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 (GVBI 1998, S. 796), zuletzt geändert am 27.07.2009 (GVBI. S. 400) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBI 1989 S. 710), zuletzt geändert am 16. Dezember 1999 (GVBI 1999, S. 521), folgende Satzung:

ABSCHNITT I
Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Archiv der Stadt Selb (Stadtarchiv).

§ 2
Begriffsbestimmung

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen im Sinne der Satzung sind alle bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Informationsträger (wie Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Siegel, Stempel, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger –Disketten, CDs, DVDs sowie Dateien) einschließlich der zu ihrer Ordnung, Sicherung, Benutzung und Auswertung erforderlichen Hilfsmittel. Zum Archivgut gehören auch archivwürdige Unterlagen oder Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv zur Ergänzung des Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden ist.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

(3) Archivierung umfasst die Aufgaben, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen und auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen, lesbar zu halten und auszuwerten.

ABSCHNITT II
Aufgaben

§ 3
Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens. Es fördert die Kenntnis der Stadtgeschichte und wirkt bei ihrer Erforschung und Vermittlung mit.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, zu überprüfen und solche von historischem Wert oder die aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der städtischen Eigenbetriebe, Beteiligungsgesellschaften, Kommunalunternehmen sowie der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der genannten Stellen. Dazu sind die ausgesonderten Unterlagen dem Stadtarchiv vollständig anzubieten. Das Archiv entscheidet innerhalb von sechs Monaten über deren Übernahme. Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt sind dem Stadtarchiv für die zeitgeschichtliche Sammlung und die Druckschriftenabteilung zuzuleiten. Ihm sind auch die ausgesonderten Bücher aus Bibliotheken der Dienststellen anzubieten.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nicht 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 städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

(7) Das Stadtarchiv führt die Stadtchronik.

§ 4
Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Alle unter § 3 Absatz 2 dieser Satzung genannten Stellen haben dem Stadtarchiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Spätestens sind die Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit durch Rechtsvorschriften oder durch Verwaltungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.

(2) Das Stadtarchiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen.

(3) Die Anbietung von Unterlagen, die aufgrund anderer Rechtsvorschriften einem erhöhten Schutzbedarf unterliegen oder zu deren Löschung oder Vernichtung die unter § 3 Absatz 2 dieser Satzung genannten Stellen verpflichtet sind, richtet sich nach jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

(4) Anzubieten sind auch Unterlagen, die
1. personenbezogene Daten enthalten, einschließlich Daten nach den Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz–Grundverordnung-DSGVO),
2. unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.

(5) Die näheren Einzelheiten der Aussonderung und der Übernahme regelt eine Dienstanweisung.

§ 5
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.

§ 6
Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung, Verarbeitung sowie die Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener oder Dritter und des Geheimnisschutzes 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 oder zu löschen.

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

(3) Das Stadtarchiv kann Findmittel, Archivgut oder Reproduktionen von Archivgut nach Ablauf der Schutzfristen nach Art. 10 Abs. 3 und 4 Satz 3 BayArchivG unter Berücksichtigung von Art. 10 Abs. 2 Satz 3 Nr. 1 bis 5 BayArchivG veröffentlichen.

ABSCHNITT III
Benutzung

§ 7
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, soweit sich aus Rechtsvorschriften nichts anderes ergibt. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 8
Benutzungszweck

(1) 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.

(2) 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.

(3) Gesetzliche Einsichts-, Mitteilungs- und Vorlagerechte bleiben unberührt.

§ 9
Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv in schriftlicher oder digitaler Form zu beantragen. Der Benutzer ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet und 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 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) Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich der Benutzer die Archivsatzung einzuhalten. Außerdem verpflichtet sich der Benutzer, bei der Auswertung des Archivgutes die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

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

§ 10
Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt das Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Für Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personengebundenes 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 100 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 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 § 6 Abs. 1 S. 2. Das Stadtarchiv kann, soweit dies unter archivischen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, die im Archivgut enthaltenen Informationen in anderer Form archivieren und die Originalunterlagen vernichten oder löschen.

(2) Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters können die Schutzfristen des Stadtarchivs 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 Oberbürgermeisters um höchstens

30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder schutzwürdige Interessen Betroffener oder Dritter dies erfordern.

(3) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Abs. 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 in schriftlicher oder digitaler Form bei dem Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenen 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 benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 11
Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur 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 oder
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 Selb 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) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Abs. 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters 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.

§ 12
Benutzung im Stadtarchiv

(1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen nur in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten. Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. Es 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 zur Verfügung gestellte Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Jegliche Änderungen, 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- und Durchzeichnungsunterlage, sind verboten.

(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 (z. B. Kamera, Mobiltelefon, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe) während der Benutzung 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.

(6) Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

(7) Die Vorlage der von anderen Archiven oder Institutionen übersandten Unterlagen unterliegt den gleichen Bedingungen wie die der eigenen Bestände sowie den Auflagen der übersendenden Stelle.

§ 13
Reproduktionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden nur durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.

(2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Bei fremden Archivalien bedarf es der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

(3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 14
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, die Benützung nach Maßgabe dieser Satzung zu ermöglichen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

(3) Eine Versendung von Archivgut 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. In der Regel sollen aber Reproduktionen verwendet werden.

§ 15
Belegexemplar

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

§ 16
Gebührenpflicht

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs richtet sich nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv.

§ 17
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Selb vom 27.11.2014 außer Kraft.

Selb, den 29.10.2026
STADT SELB

Ulrich Pötzsch
Oberbürgermeister