

Bekanntmachung

Satzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Langenzenn (StadtarchivS – AvS)

Vom 03.08.2021

Die Stadt Langenzenn erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung des Freistaats Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 9. März 2021 (GVBl. S. 74) geändert worden ist und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), das zuletzt durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521) geändert worden ist, folgende Satzung:

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Begriffsbestimmung

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Langenzenn 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, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange von Betroffenen, Dritten 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.

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Das Stadtarchiv Langenzenn ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Langenzenn. Es ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte.

(2) Das Stadtarchiv unterhält eine wissenschaftliche Bibliothek zur Geschichte der Stadt und der Region.

(3) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter und Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Langenzenn und

der eingemeindeten Orte sowie der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. Unterlagen der Stadt Langenzenn dürfen nicht eigenmächtig von den Dienststellen vernichtet werden, es sei denn, es wurde eine gesonderte Vereinbarung mit dem Archiv getroffen.

(4) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.

(5) Das Stadtarchiv Langenzenn kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit den Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.

(6) Das Stadtarchiv berät die städtischen Ämter und Dienststellen sowie die städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften 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.

(7) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis 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 diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgeblichen 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 Archivguts 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 oder nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

(2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Stadtarchiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht beeinträchtigt werden.

§ 6 Benutzungsberechtigung

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung und der Gebührensatzung des Stadtarchivs Langenzenn Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts Anderes ergibt. 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 und der Gebührensatzung benutzt 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, 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. Die Benutzerin/der Benutzer hat sich auszuweisen.

(2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin/des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift der Auftrag Gebenden sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist die Benutzerin/der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen. Die Benutzungserlaubnis gilt nur für das Benutzungsvorhaben, für das sie erteilt worden ist. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Antrag zu stellen.

(3) Die Benutzenden verpflichten sich zur Beachtung der Archivsatzung.

(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden. Hierfür anfallende Gebühren werden entsprechend der Gebührensatzung erhoben.

§ 9 Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme von Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren, 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 der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen von § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2.

(2) Mit Zustimmung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin können die Schutzfristen vom Stadtarchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Betroffenen schriftlich eingewilligt haben 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 und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Bürgermeisters/der 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 übergeben 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 von den Benutzenden schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat die Benutzerin/der Benutzer die Einwilligung der/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 bei 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 der Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder die Betroffenen eingewilligt haben.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. 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 Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl oder die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
- b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten 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 Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

- a) die Interessen der Stadt Langenzenn verletzt werden könnten,
- b) die Antragstellerin/der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- d) das Archivgut zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

Die Einschränkungen von § 10 Abs. 2 und 3 gelten auch für die Erteilung schriftlicher oder mündlicher Auskünfte.

(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) die Benutzerin/der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder erteilte

Nebenbestimmungen nicht einhält oder

d) die Benutzerin/der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet oder nicht beachtet hat.

(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 von Betroffenen oder Dritten sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

(6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund § 10 Abs. 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin ein.

(7) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so haben die Benutzenden die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil der 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. Das Stadtarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut gemäß § 16 ermöglichen. In diesem Fall kann das Stadtarchiv auf das Ausfüllen eines Benutzungsantrags verzichten.

(2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken. Mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb und andere Benutzerinnen/Benutzer kann die Bestellung und Vorlage von Archivstücken je Benutzerin/Benutzer und je Benutzungstag beschränkt werden.

(3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht erlaubt, verblasste Stellen nachzuziehen, auf Archivalien zu radieren oder sie als Unterlage zu verwenden. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig. Es ist untersagt, Archivgut in irgendeiner Art zu beschädigen oder zu verändern. Im Lesesaal des Stadtarchivs dürfen ausschließlich Bleistifte verwendet werden. Bei der Vorlage von Archivalien kann der Benutzerin/dem Benutzer die Verwendung von Handschuhen vorgeschrieben werden. Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen. Zuwiderhandlungen können mit dem Ausschluss von der Benutzung des Stadtarchivs und der wissenschaftlichen Bibliothek geahndet werden. Das Betreten der Magazine ist untersagt.

(4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken nach Entscheidung der Archivleitung ausgeliehen werden.

(5) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung, wie Kameras – auch in Mobiltelefonen –, Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Computer oder beleuchtete Leselupen, bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nach Maßgabe der Archivleitung 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, im Lesesaal zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel, Schirme und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Das Benutzen von Mobiltelefonen im Lesesaal ist verboten.

(6) Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

(7) Forschungen sind selbstständig zu betreiben.

(8) Bei der Auswertung des Archivguts sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Langenzenn, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Belegstellen sind stets anzugeben.

§ 12 Haftung

(1) Jede nutzende Person haftet für die von ihr verursachten Verluste und Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden und stellt die Stadt Langenzenn im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten von Ansprüchen Dritter frei.

(2) Die Stadt Langenzenn haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

(3) Die Haftung der Stadt Langenzenn wird im Übrigen – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen. Dies gilt auch für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.

(4) Eine Haftung der Stadt Langenzenn für Beeinträchtigungen der nutzenden Person oder Dritten durch vorhandene Schadensbilder an vorgelegtem Archivgut ist ausgeschlossen.

§ 13 Belegexemplare

Von jeder Veröffentlichung und jedem Manuskript, das unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Langenzenn angefertigt worden ist, ist die nutzende Person verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 14 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen auch digitaler Art kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 durch das Stadtarchiv oder einer von dieser beauftragten Stelle erfolgen. Die Anfertigung von Reproduktionen erfolgt durch das Archivpersonal. Ihre Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung sowie die Edition von Archivgut ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Die Genehmigung ist durch die Benutzerin/den Benutzer einzuholen.

(2) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen, Quellenzitaten oder wesentlichen Informationen aus dem Stadtarchiv Langenzenn sind das Archiv selbst und die dort verwendeten Archivsignaturen anzugeben.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümer/Eigentümerinnen.

§ 15 Benutzung fremder Archivalien

Für die Benutzung fremder Archivalien, die dem Stadtarchiv Langenzenn von Dritten zur Verfügung gestellt werden, gelten die Vorschriften dieser Satzung, soweit der Dritte nicht weitergehende Auflagen macht. Anfallende Kosten trägt die nutzende Person.

§ 16 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 Reproduktion 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.

§ 17 Gebühren, Auslagen, Nutzungsentgelt

(1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden nach Maßgabe der Stadtarchivgebührensatzung erhoben.

(2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus.

§ 18 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt eine Woche nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Langenzenn über die Benutzung des Stadtarchivs Langenzenn vom 06.05.1988 außer Kraft.

Langenzenn, 03.08.2021

STADT LANGENZENN

Christian Eil
Zweiter Bürgermeister