



Deiningen

Die **Gemeinde Deiningen** erlässt auf Grund der Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) sowie Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) folgende

Satzung für das Gemeindearchiv der Gemeinde Deiningen

**(Archivsatzung)
vom 03.03.2021**

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Gemeindearchiv Deiningen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde 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 von der Gemeinde Deiningen ergänzend gesammelt wird.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zu 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 verwalten und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

Abschnitt II

Aufgaben

§ 3

Aufgaben des Gemeindearchivs

- (1) Die Gemeinde Deiningen unterhält ein Archiv. Das Gemeindearchiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Gemeindegeschichte.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Gemeinde sowie der gemeindlichen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) Das Gemeindearchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Absatz 1, 14 Absatz 1 BayArchivG) archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Gemeindearchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilliger 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 Gemeindearchiv.
- (5) Das Gemeindearchiv berät die gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein gemeindliches Interesse besteht.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Gemeindearchiv 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 Gemeindearchivs beschränkt sich auf die in § 5 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benützbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benützung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Gemeindearchiv 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.

Abschnitt III

Benützung

§ 6

Benützungsberechtigung

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

§ 7

Benützungszweck

Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benützung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 8

Benützungsantrag

- (1) Die Benützung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Der Benützer hat sich auszuweisen.
- (2) Im Benützungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benützers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers sowie das Benützungsvorhaben, der überwiegende Benützungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benützer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benützungsvorhaben ist ein eigener Benützungsantrag zu stellen.
- (3) Der Benützer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag 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 Benützung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Die Sätze 2 und 3 gelten nur, soweit nicht durch Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmt ist. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt 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 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benützungsfall 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 Benützung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zweckes, 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 Gemeindearchiv mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (3) Die Benützung 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 Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zweckes, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigem 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 benützt werden, wenn die Benützung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 10

Benützungsgenehmigung

- (1) Die Benützungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie ist nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benützungsgenehmigung 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 Archivgutes gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (3) Die Benützungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
 - b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
 - e) der Benützungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen nicht erreicht werden kann.

- (4) Die Benützungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträgliche 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 auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertungen, 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 Absatz 2 Buchstaben a) und c) sowie Absatz 3 Buchstabe a) holt das Gemeindearchiv 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 Benützung im Gemeindearchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs. 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 können sich auch auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
- (3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (4) Ein eigenmächtiges Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen oder die Nutzung nur unter Aufsicht anzuordnen.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Smartphone oder ähnliche technische Geräte, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer, Laptop oder beleuchtete Leselupe 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. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgenommen werden.

§ 12 Reproduktionen

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

- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Gemeindearchivs zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Gemeindearchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.
- (4) Digitale Fotografien dürfen in den Archivräumen nach besonderer Genehmigung aufgenommen werden. Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend.

§ 13

Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benützung außerhalb des Gemeindearchivs 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 nicht amtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benützerräumen 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 und Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 14

Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Das Gemeindearchiv kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

§ 15

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Deiningen, den 03.03.2021

Wilhelm Rehlau
1. Bürgermeister



Deiningen

Die Gemeinde Deiningen erlässt aufgrund von Art. 20 Kostengesetz (KG) und Art. 23 und 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern sowie Art 1,2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) folgende

**Satzung über die Gebühren
für die Benützung des Gemeindearchivs
der Gemeinde Deiningen**

**(Archivgebührensatzung)
vom 03.03.2021**

§ 1

Kostenerhebung

Die Gemeinde Deiningen erhebt für die Inanspruchnahme des Gemeindearchivs Kosten (Gebühren und Auslagen).

§ 2

Kostenschuldner

- (1) Kostenschuldner ist, wer die Leistungen des Gemeindearchivs in Anspruch nimmt.
- (2) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3

Entstehung und Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kostenschuld entsteht mit der tatsächlichen Benutzung des Gemeindearchivs.
- (2) Die Gebühren und Auslagen werden mit ihrer Entstehung zur Zahlung fällig.

§ 4

Höhe der Gebühren

Für die Vorlage oder Versendung von Archivgut, die Erteilung mündlicher und schriftlicher Fachauskünfte, die Erstellung von Gutachten, digitale Bildbearbeitung und für sonstige Äußerungen und Tätigkeiten betragen die Gebühren je angefangene halbe Stunde Zeitaufwand 20,00 €.

§ 5 Auslagen

Neben den Gebühren werden Auslagen erhoben

- 1) für die Anfertigung von Reproduktionen
 - Bürokopien je Seite DIN A4
 - schwarz - weiß 0,25 €
 - farbig 0,50 €
 - Bürokopien je Seite DIN A3
 - schwarz – weiß 0,50 €
 - farbig 1,00 €
 - auf elektronischen Speichermedien
 - je Datei (ohne Datenträger) 2,50 €
 - je Datenträger (CD-ROM) 2,00 €
- 2) für die Anfertigung von fotografischen Reproduktionen:
Die von der Fachfirma, die vom Gemeindearchiv mit der Erstellung der fotografischen Reproduktionen beauftragt wurde, in Rechnung gestellten Kosten.
- 3) für Reisekosten nach den Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle
- 4) für sonstige Auslagen, soweit sie durch die Benutzung des Archivgutes oder Bearbeitung durch das Archivpersonal veranlasst sind.

§ 6 Wiedergabegebühren

- (1) Jegliche Nutzung fotografischer Aufnahmen und Archivalien zur Wiedergabe in Druckwerken und anderen Medien ist genehmigungs- und gebührenpflichtig.
- (2) Die Abbildungen werden nur für den jeweils vereinbarten Verwendungszweck überlassen. Jede Art der Verwendung bedarf der Zustimmung des Gemeindearchivs.
- (3) Die Wiederverwertung eines Druckfilms ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Dasselbe gilt für sekundäre Reproduktion auf der Basis eines bereits bestehenden Druckwerkes.
- (4) Ohne vorherige Zustimmung des Gemeindearchivs darf Bildmaterial nicht gespeichert, reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert und verändert oder auf andere Weise (z. B. Weitergabe an Dritte) genutzt werden.
- (5) Für die Wahrung von Rechten Dritter (z. B. Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte) ist der Nutzer verantwortlich. Die gilt nicht für Rechte, die das Gemeindearchiv dem Nutzer ausdrücklich überträgt.
- (6) Der Antragsteller ist verpflichtet, bei der Veröffentlichung von Bildmaterial folgenden Nachweis zu erbringen: Archiv Gemeinde Deiningen.
- (7) Die Gebühren für die Wiedergabe von fotografischen Aufnahmen, Dias, amtlichen Schriftstücken, Plänen und Plakaten betragen je Aufnahme 5,00 € bis 250,00 €

§ 7
Vorschüsse

Das Gemeindearchiv kann angemessene Vorschüsse auf die Benutzungsgebühren und Auslagen verlangen.

§ 8
Gebührenbefreiung

Gebühren nach § 4 werden nicht erhoben

- (1) für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke
- (2) für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben
- (3) für Amtshilfeersuchen kommunaler und staatlicher Behörden, öffentliche Körperschaften und andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht
- (4) für einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivalien und archivischen Hilfsmitteln.

§ 9
Inkrafttreten

Die Satzung tritt einen Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Deiningen, den 03.03.2021

Wilhelm Rehklau
1.Bürgermeister