

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs Abensberg

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S.796, BayRS 2020-1-1-I) zuletzt geändert durch Art. 39 B Abs. 3 Bayerisches Datenschutzgesetz vom 15.05.2018 (GVBl. S. 260) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Datenschutzgesetzes vom 22.12.1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-WK) zuletzt geändert durch das Gesetz vom 16.12.1999 (GVBl. S.521) folgende Satzung:

Abschnitt I – Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2

Begriffsbestimmung

- (1) ¹Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Abensberg und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. ²Unterlagen in diesem Sinne sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tondokumente, Dateien und alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform. ³Dazu zählen auch alle ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis und die Nutzung dieser Unterlagen notwendig sind.
- (2) ¹Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Forschung, die historisch-politische Bildungsarbeit, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. ²Die Archivwürdigkeit von Unterlagen, die nicht aufgrund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsschriften dauernd aufzubewahren sind, wird durch das Stadtarchiv im Rahmen eines Bewertungsvorgangs unter Zugrundelegung archivfachlicher Kriterien festgestellt.
- (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, zu ergänzen, nutzbar zu machen, auszuwerten und deren Integrität und Authentizität sicherzustellen.

Abschnitt II – Aufgaben

§ 3

Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) ¹Die Stadt Abensberg unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. ²Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und zusammen mit dem Stadtmuseum für die Stadtgeschichte.
- (2) ¹Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Dienststellen, sonstigen Einrichtungen, Beiräte sowie der städtischen Eigenbetriebe, Gesellschaften, Stiftungen und Zweckverbände, an denen die Stadt Abensberg beteiligt ist, zu archivieren. ²Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Abensberg und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) ¹Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger Stellen archivieren (vgl. Art. 13 Abs. 1, 14 Abs. 1 BayArchivG). ²Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.
- (4) Das Stadtarchiv sammelt auch die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Abensberg bedeutende Dokumentationsunterlagen.
- (5) ¹Das Stadtarchiv kann aufgrund 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.
- (6) ¹Das Stadtarchiv berät im Rahmen des Records Management die städtische Verwaltung und deren Dienststellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer analogen und elektronischen Unterlagen. ²Diese Stellen beteiligen das Stadtarchiv bei der Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung elektronischer Unterlagen. ³Das Stadtarchiv 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 der Stadtgeschichte.

§ 4

Anbietetung und Übernahme von Unterlagen

- (1) ¹Alle unter § 3 Abs. 2 dieser Satzung genannten Stellen haben dem Stadtarchiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. ²Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten. ⁴Sofern längere Aufbewahrungsfristen vorgesehen oder erforderlich sind, sind zwischen abgebender Stelle und dem Stadtarchiv Anbietung und Übernahme einvernehmlich zu regeln.
- (2) Das Stadtarchiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen.

- (3) Die Anbietung von Unterlagen, die aufgrund anderer Rechtsvorschriften einem erhöhten Schutzbedarf unterliegen, richtet sich nach dem Bayerischen Archivgesetz und dem Bayerischen Datenschutzgesetz in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 5

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 diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. ³Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 6 Abs. 2 Satz 1 bestimmten Maßnahmen. ⁴Die Bewertung der im Rahmen der Auftragsarchivierung im Stadtarchiv vorhandenen Unterlagen durch das Stadtarchiv ist zulässig.

§ 6

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Archivgut ist unveräußerlich.
- (2) 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 nach archivfachlichen Gesichtspunkten nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.
- (3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III – Benutzung

§ 7

Benutzung des Stadtarchivs, Benutzungsgenehmigung

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung jedem zur Verfügung, soweit andere Rechtsvorschriften oder Schutzfristen nicht entgegenstehen.
- (2) ¹Die Benutzung ist beim Stadtarchiv in Textform zu beantragen. ²Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann das Stadtarchiv auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichten. ³Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv.
- (3) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktion in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs.
- (4) Das Stadtarchiv erlässt eine Benutzungsordnung zur Regelung der näheren Einzelheiten der Benutzung des Stadtarchivs.

§ 8

Einschränkung und Versagung der Benutzung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs und Einschränkungen sowie Versagungen richten sich nach § 5 der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Abensberg.

§ 9

Schutzfristen

- (1) ¹Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des folgenden 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. ²Diese Schutzfrist gilt nicht für Archivgut, das bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war. ³Für Archivgut, das sich auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) gelten die Schutzfristen des Bayerischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. ⁴Gleiches gilt für Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.
- (2) ¹Mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters oder nach dementsprechender Delegation durch den Ersten Bürgermeister an einen Vertreter können die Schutzfristen 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 Gründen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle ist und schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. ³Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (3) ¹Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich oder in Textform beim Stadtarchiv zu stellen. ²Bei personenbezogenem 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 unerlässlich ist.
- (4) ¹Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. ²Für die abgebenden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Unterlagen, bei denen die Abgabe eine aufgrund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.
- (5) ¹Findhilfsmittel, die selbst nach Abs. 1 Satz 1 der allgemeinen Schutzfrist unterliegen, können benutzenden Personen nach Ermessen des Stadtarchivs ohne einen besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben notwendig ist. ²Findhilfsmittel, die nach vorstehendem Abs. 1 Satz 3 und 4 den Schutzfristen für personenbezogene Daten oder Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, können benutzende Personen nur auf besonderen Antrag vorgelegt werden, wenn die Einsichtnahme für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben notwendig ist. ³Um die schutzwürdigen Interessen betroffener Dritter angemessen zu berücksichtigen, müssen die benutzenden Personen die aus den Findhilfsmitteln erhobenen Einzelangaben zu natürlichen Personen anonymisieren, sobald es nach dem Zweck der Benutzung möglich ist.

§ 10

Reproduktion

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 7 und 9 dieser Satzung sowie §§ 5 und 18 der Benutzungsordnung erfolgen.

§ 11

Schutzrechte

Die Schutzrechte betroffener Personen richten sich nach dem Bayerischen Archivgesetz und dem Bayerischen Datenschutzgesetz in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 12

Gebühren und Kosten

- (1) Gebühren werden nach der Gebührensatzung zur Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Abensberg (Stadtarchiv-Gebührensatzung) erhoben.
- (2) Kosten für Amtshandlungen werden nach der Kostensatzung der Stadt Abensberg festgesetzt.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Abensberg, den 01.07.2025

Dr. Bernhard Resch

1. Bürgermeister