



Stadt Lindenberg i. Allgäu

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Lindenberg i. Allgäu (Stadtarchiv-Satzung)

Die Stadt Lindenberg i. Allgäu erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Art. 57a Abs. 2 des Gesetzes vom 22. Juli 2022 (GVBl. S. 374) in Verbindung mit Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-WK), zuletzt geändert durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:

§1

Gegenstand der Satzung

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Lindenberg i. Allgäu.

§2

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu Ihrer Nutzung, die bei der Stadt Lindenberg i. Allgäu und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen sind vor allem Akten, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Daten 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 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 bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

§3

Aufgaben des Stadtarchivs Lindenberg i. Allgäu

- (1) Die Stadt Lindenberg i. Allgäu betreibt das Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die Fachdienststelle der Stadt für alle Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, die Unterlagen aller städtischen Dienststellen und Eigenbetriebe, die ihm angeboten werden, zu sichten, zu bewerten und zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Lindenberg i. Allgäu sowie der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit die Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Stadtarchiv 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 Vereinbarungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richtet sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.

§4

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (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 im Rahmen seiner Leistungsfähigkeit 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 sind, zu vernichten. Sollen solche Unterlagen in größerem Umfang vernichtet werden, soll das Benehmen mit der abgegebenen Stelle bzw. der jeweils zuständigen Dienststelle der Stadt hergestellt werden, soweit dies noch möglich ist und keinen unvermeidbaren Verwaltungsaufwand verursacht.
- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§5

Benutzungsrecht und Benutzungsantrag

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung.

- (2) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen.
- (3) Der Benutzer hat sich auszuweisen.
- (4) 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.
- (5) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (6) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

§6

Benutzungszweck

- (1) Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Nutzung glaubhaft gemacht wird und keine Schutzfristen entgegenstehen.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, pädagogischen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§7

Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren ab seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.
- (2) Mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters 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 abgegebenen Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritten nicht beeinträchtigt werden.

- (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.
- (4) Der Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei 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 sonstigem überwiegendem 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.

§8

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 ist zu versagen oder von Auflagen abhängig zu machen, wenn und soweit
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
 2. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 3. Gründe des Geheimschutzes es erfordern,
 4. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
 5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 1. die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
 2. der Antragsteller zuvor gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
 3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, oder
 5. der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, erreicht werden kann.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
 1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,

2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 3. der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. 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 Auflage kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange betroffener Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Vor einer Entscheidung auf Grund Absatz 2 Ziffer 1 und 3 sowie Absatz 3 Ziffer 1 holt das Stadtarchiv die Zustimmung des Ersten Bürgermeisters ein.
- (7) Unterlagen nach Art. 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benützt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§9

Benutzung im Stadtarchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt ausschließlich in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Eine Ausleihe der Akten ist nicht gestattet.
- (2) Das Archivgut, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (3) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (4) Die Anfertigung von Kopien ist nur dann möglich, wenn es der Zustand des Archivgutes zulässt. Kopien werden ausschließlich durch das Archivpersonal oder einer von ihm beauftragten Stelle hergestellt. Die Auslagen hierzu werden von der Stadt in Rechnung gestellt. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Kopien ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchives zulässig. Das Urheberrecht an Archivalien und Büchern bleibt in jedem Falle unberührt; die Kopien sind – soweit nichts anderes vereinbart wird – nur zum persönlichen Gebrauch des Benutzers bestimmt.
- (5) Die Verwendung von technischen Geräten (Kamera, Computer, usw.) bedarf einer besonderen Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch andere Benutzer gestört werden.
- (6) Bei einer Benutzung des Archivgutes ist den Weisungen des Archivpersonals, insbesondere zum Umgang mit dem Archivgut, Folge zu leisten. Das Archivpersonal kann

verlangen, dass Taschen, Mappen Mäntel und dergleichen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden dürfen.

§10

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 Ausstellungszwecken benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen anhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen nur dem Antragssteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Leihfrist 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 Reproduktion oder Nachbildung erreicht werden kann.

§11

Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs entstanden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen.

§12

Archivgut von Vereinen und Bildarchiven

- (1) Das Stadtarchiv ist neben den kommunalen Akten auch offen für die Aufnahme von Akten die Ortsgeschichte betreffend sowie für private Vereins- und Bildarchive.
- (2) Darüber hinaus gelten folgende zusätzliche Bestimmungen:
 1. Privat abgegebenes Archivgut ist von der abgebenden Stelle zu sortieren und geeignet zu verpacken.
 2. Dieses Archivgut ist von einer von der abgebenden Stelle zu benennenden Person jederzeit einsehbar und entleihbar.
 3. Für Dritte ist dieses Archivgut ebenso wie die kommunalen Akten einsehbar, außer es ist eigens vermerkt, dass diese Akten durch Dritte nicht eingesehen werden dürfen.

§13

Gebührenpflicht

Für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Stadtarchiv-Gebührensatzung erhoben.

§14

Haftung

- (1) Für Schäden, die Benutzer oder Dritte durch die Benutzung des Stadtarchivs erleiden, haftet die Stadt Lindenberg i. Allgäu nur dann, wenn einer Person, der sich die Stadt zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen bedient, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- (2) Die Stadt Lindenberg i. Allgäu haftet nicht für mögliche Beschädigungen oder Zerstörungen von privat überlassenem Archivgut, insbesondere auch von Vereins- oder Bildarchiven, es sei denn, dass einer Person, deren sich die Stadt zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen bedient, Vorsatz zur Last fällt.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hinweis

Diese Satzung ist in der Verwaltung der Stadt zur Einsicht niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 06.12.2022 durch Mitteilung in dem für amtliche Bekanntmachungen bestimmten Teil der Tageszeitung „Der Westallgäuer“ bekanntgegeben.