

# Gemeinde Ebelsbach



## Archivordnung für das Gemeindearchiv Gleisenau der Gemeinde Ebelsbach mit ihren Ortsteilen

Auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung - GO) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) hat der Gemeinderat am ..... folgende Satzung beschlossen:

### *Inhaltsübersicht*

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Aufgaben des Gemeindearchivs
- § 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes
- § 5 Benutzungsberechtigung
- § 6 Benutzungsantrag
- § 7 Schutzfristen
- § 8 Benutzungsgenehmigung
- § 9 Benutzung im Gemeindearchiv
- § 10 Reproduktionen
- § 11 Ausleihe von Archivgut
- § 12 Haftung
- § 13 Belegexemplar
- § 14 Gebühren
- § 15 Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Archivordnung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Gemeindearchiv Gleisau der Gemeinde Ebelsbach mit ihren Ortsteilen.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde Ebelsbach oder bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen erwachsen sind, insoweit ihnen ein besonderer Bezug zur Gemeinde Ebelsbach zukommt. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Gemeindearchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) 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.
- (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 Gemeindearchivs**

- (1) Die Gemeinde Ebelsbach unterhält ein Archiv.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Gemeindearchiv sammelt außerdem für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde Ebelsbach bedeutsames Archivgut. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde.
- (3) Das Gemeindearchiv kann auch nichtgemeindliches Archivgut aufnehmen, soweit ein öffentliches Interesse besteht. Wenn besondere Vereinbarungen, Festlegungen in letztwilligen Verfügungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen, gilt für die Archivierung und Benutzung diese Archivordnung.
- (4) Das Gemeindearchiv 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.
- (5) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

## **§ 4 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes**

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

## **§ 5 Benutzungsberechtigung**

- (1) Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters sollte vorliegen.
- (2) Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung 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.

## **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auf Verlangen 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 anzugeben. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Antrag zu stellen.
- (3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

## **§ 7 Schutzfristen**

- (1) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (2) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Absatzes 1 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut 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 des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem 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. 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 § 4 Absatz 2.
- (3) Mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benutzungsfall oder bestimmte Archivgruppen 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 Gemeindearchiv mit Zustimmung des Ersten Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

- (4) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 2 und 3 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (5) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen nach Art. 10 Abs. 4 BayArchivG ist vom Benutzer schriftlich beim Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 3 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.
- (6) Unterlagen nach Art. 11 Absatz 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.
- (7) Über die Verkürzung und die Verlängerung von Schutzfristen entscheiden die Gemeindearchivare mit Zustimmung der abgebenden Stelle.

## § 8

### Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen und Auflagen 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,
  - 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) eine Verletzung der Interessen der Gemeinde Ebelsbach droht,
  - b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen und Auflagen nicht eingehalten hat, oder sonstige Tatsachen den Verdacht der Unzuverlässigkeit begründen,
  - 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 und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn
  - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) die Voraussetzungen für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung nicht mehr vorliegen,
  - c) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  - d) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen und Auflagen nicht einhält oder
  - e) 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 For-

schung 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 Falle einer Entscheidung auf Grund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des Ersten Bürgermeisters ein. Die Gründe für eine Benutzungsbeschränkung sind aktenkundig zu machen.
- (7) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Artikel 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Antragsteller die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

## § 9

### Benutzung im Gemeindearchiv

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs. Das Betreten des Gemeindearchivs durch Benutzer ist nur in Begleitung des Archivpersonals oder eines von ihnen bestimmten Vertreters gestattet. Die Archivverwaltung kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung, als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.
- (2) Die Benutzung kann auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut erfolgen. Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich 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, die Anbringung oder Tilgung von Vermerken und sonstige Änderungen am Archivgut sind unzulässig, insbesondere ist untersagt,
  - a) Bemerkungen und Striche anzubringen
  - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
  - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen
- (4) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (6) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer, beleuchtete Leselupe o. ä. 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. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.
- (7) Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken.
- (8) Die Vorlage der von anderen Archiven oder Institutionen übersandten Unterlagen unterliegt den gleichen Bedingungen wie die der eigenen Bestände sowie den Auflagen der übersendeten Stelle.

## § 10

### Reproduktionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 5 bis 8 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.

### § 11 Ausleihe von Archivgut

- (1) Auf die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung 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 Ausleihe 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 Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.
- (3) Eine Ausleihe 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.

### § 12 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivs sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.
- (2) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Gemeinde, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Von Ansprüchen Dritter stellt er die Gemeinde frei.

### § 13 Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Gemeindearchivs verzichtet werden.

### § 14 Gebühren

Gebühren werden nach der Gebührensatzung für das Gemeindearchiv der Gemeinde Ebelsbach erhoben.

### § 15 Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt am 1.2.2004 in Kraft.

Ebelsbach, 23. JAN. 2004



Walter Ziegler  
Erster Bürgermeister

**Anlage Gebührenverzeichnis**

Für die Benutzung des Gemeindearchivs werden von den Benutzern folgende Gebühren erhoben:

<b>1. Allgemeine Gebühren</b>	
Für die Vorlage oder Versendung von Archivalien und archivalischen Hilfsmitteln, die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Fachauskünfte, die Erstellung von Gutachten und für sonstige Tätigkeiten werden Gebühren zwischen 5,00 EUR und 250,00 EUR erhoben. Die Gebührenfestsetzung erfolgt unter Berücksichtigung des Zeitaufwands des Archivpersonals und der Bedeutung der Angelegenheit für den Benutzer. Die Mindestgebühr beträgt 5,00 EUR.	
<b>2. Ausleihgebühren und Sicherheitsleistung</b>	
Wenn Dias, Videokassetten, Disketten, CDs oder DVDs ausgeliehen werden, wird neben der Ausleihgebühr eine Sicherheitsleistung fällig, die zurückgezahlt wird, wenn die ausgeliehenen Artikel in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.	
	EUR
<b>a) Ausleihgebühr je angefangenem Monat:</b>	
Dia, Diskette	2,00
Videokassette, CD, DVD	10,00
<b>b) Sicherheitsleistung:</b>	
Dia, Diskette	10,00
.....Videokassette, CD, DVD	50,00
<b>3. Reproduktionsgebühren bei fotografischen oder Kopierverfahren</b>	
<b>a) Fotokopien pro Seite</b>	
DIN A4	0,25
DIN A3	0,50
.....Folie	1,00
<b>b) Fotoabzüge</b>	
Fotoabzüge oder andere Vervielfältigungen fotografischer Art	
Es werden die Kosten des jeweils beauftragten Fotolabors, aufgerundet auf Zehntel EUR (z. B. 0,47 EUR = 0,50 EUR), weiterverrechnet.	
<b>4. Gebührenfreiheit</b>	
Die Gebühren werden nicht erhoben bei Inanspruchnahmen	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. für nachweislich wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke,</li> <li>2. durch öffentliche Körperschaften und andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht,</li> <li>3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben,</li> <li>4. für mündliche und einfachere schriftliche Auskünfte, die ohne Hinzuziehung von Archivalien erledigt werden können.</li> </ol>	
<b>5. Gebührenschuld</b>	
Zur Zahlung der Gebühren ist derjenige verpflichtet, der einen Auftrag an das Gemeindearchiv erteilt. Nehmen mehrere Personen in einer Angelegenheit das Gemeindearchiv in Anspruch, so haften sie als Gesamtschuldner.	