

Satzung über die Aufgaben und die Benützung des Gemeindearchivs Oberau (Gemeindearchiv-Satzung)

Vom 22.07.2025

Die Gemeinde Oberau erlässt auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, 797, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch § 2 des Gesetzes vom 9. Dezember 2024 (GVBl. S. 573) geändert worden ist, und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Gemeinde Oberau 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 Gemeindearchiv Oberau ergänzend gesammelt wird.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für die 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 Gemeindearchivs

(1) Die Gemeinde Oberau unterhält ein Archiv. Das Gemeindearchiv ist die kommunale Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Gemeindegeschichte.

(2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller Ämter der Gemeinde sowie der etwaigen gemeindlichen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Gemeindearchiv 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.

(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 unberührt bleiben. Soweit dem oder den 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 Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein gemeindliches Interesse besteht.

(6) Das Gemeindearchiv führt die Gemeindechronik. Bislang nicht oder nur zum Teil erforschte Aspekte der Gemeindegeschichte sollen gezielt erforscht und dokumentiert werden. Das Gemeindearchiv unterstützt die Mitwirkung von Bildungseinrichtungen, Schülerinnen und Schülern, Studierenden, wissenschaftlich Forschenden sowie interessierten Bürgerinnen und Bürgern an der Erforschung und Dokumentation der Ortsgeschichte.

§ 4

Auftragsarchivierung

Das Gemeindearchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgegebenen 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 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5

Verwaltung und Sicherung des Archivguts

(1) Das Gemeindearchiv 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 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.

(3) Das Archivgut des Gemeindearchivs ist unveräußerlich.

§ 6

Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Alle unter § 3 Abs. 2 dieser Satzung genannten Stellen haben dem Gemeindearchiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Gemeindearchiv anzubieten. Sofern längere Aufbewahrungsfristen vorgesehen oder erforderlich sind, sind zwischen der abgebenden Stelle und dem Gemeindearchiv Anbietung und Übernahme einvernehmlich zu regeln.

(2) Das Gemeindearchiv 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 ihrer jeweils gültigen Fassung.

(4) Die näheren Einzelheiten der Aussonderung und der Übernahme regelt eine Dienstanweisung.

§ 7

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.

§ 8

Benützungszweck

Das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und Schutzfristen nicht 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.

§ 9

Benützungsantrag

(1) Die Benützung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Die benützende Person hat sich auszuweisen.

(2) Im Benützungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der benützenden Person, gegebenenfalls der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person, sowie das Benützungsvorhaben, der überwiegende Benützungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist die benützende Person minderjährig, hat sie dies anzuzeigen. Für jedes Benützungsvorhaben ist ein eigener Benützungsantrag zu stellen.

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag verzichtet werden.

§ 10 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 zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benützt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. 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.

(2) Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters der Gemeinde Oberau 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 die betroffene Person eingewilligt hat oder wenn die Benützung 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 der betroffenen Person 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 von der benützenden Person schriftlich beim Gemeindearchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat die

benützende Person die Einwilligung der betroffenen Person beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründe unerlässlich ist.

(5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benützt werden, wenn die Benützung dem Vorteil der betroffenen Person dient oder die betroffene Person eingewilligt hat.

§ 11

Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(2) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

- a) Grund zur Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
- b) Grund zur 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) die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
- b) die antragstellende Person gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr erteilte Nebenabstimmungen nicht eingehalten hat,
- 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 Benützungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung 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 Benützung geführt hätten,
- c) die benützende Person gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
- d) die benützende Person Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(5) Die Benützung 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 der 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 Abs. 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des 1. Bürgermeisters ein.

(7) Wird die Benützung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat die benützende Person die Einwilligung der betroffenen Person beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung dem Vorteil der betroffenen Person zu dienen bestimmt ist.

§ 12

Benützung im Gemeindearchiv

(1) Die Benützung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs. Dieses kann die Benützung 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 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) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Benützung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer, Smartphone, Notebook, Tablet 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 Benützung gestört wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgenommen werden.

§ 13

Reproduktionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 7 bis 11 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder durch eine von dieser beauftragten 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.

§ 14

Verwendung 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 nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benützerräumen unter Aufsicht nur der antragstellenden Person 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 oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 15

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. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 16

Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeiten im Gemeindearchiv

Für Aufwendungen aus genehmigter, ehrenamtlicher Tätigkeit für das Gemeindearchiv kann die Gemeinde Oberau eine Aufwandsentschädigung bis zum steuerfreien Höchstbetrag für ehrenamtlich tätige Personen gewähren. Die Gewährung der Entschädigung erfolgt pauschalisiert zur Abgeltung der im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstandenen Kosten. Im Einzelfall können gesonderte Vereinbarungen getroffen werden.

§ 17
Gebührenerhebung

Für die Benützung des Gemeindearchivs werden Gebühren nach der Gebührensatzung (Archivgebührensatzung) für das Gemeindearchiv der Gemeinde Oberau erhoben.

§ 18
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. August 2025 in Kraft.

Oberau, den 22. Juli 2025
Gemeinde Oberau
I. V.

Bobinger
2. Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk

Die Satzung über die Aufgaben und Benützung des Gemeindearchivs Oberau (Gemeindearchiv-Satzung) vom 22.07.2025 wurde am 22.07.2025 in der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme für jedermann niedergelegt.

Hierauf wurde durch Anschlag an der Amtstafel hingewiesen. Der Anschlag wurde am 22.07.2025 angeheftet und am 06.08.2025 wieder entfernt.

Oberau, 06.08.2025
Gemeinde Oberau
I. V.

Bobinger
2. Bürgermeister