

# **Stadt Volkach**

## **Satzung des Stadtarchives in Volkach**

Inkrafttreten: 01.01.2016

# **Satzung des Stadtarchives in Volkach**

Die Stadt Volkach erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 6. Januar 1993 (GVBl. S. 65, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 27. Dezember 1996 (GVBl. S. 540), folgende

## **Satzung des Stadtarchives in Volkach, Stadtteil Astheim, Kirchstraße 24, 97332 Volkach**

### **Abschnitt I/Allgemeines**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv Volkach.

#### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Volkach 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 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 übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen, auszuwerten und nach Möglichkeit zweckentsprechend zu ergänzen.

### **Abschnitt II / Aufgaben**

#### **§ 3**

#### **Zweck, Einrichtung und Aufgaben**

Das Stadtarchiv im Stadtteil Astheim, Kirchstraße 24, ist eine Einrichtung der Stadt Volkach, welches von ihr betrieben und unterhalten wird. Es dient den Zwecken der städtischen Verwaltung, der örtlichen Heimat- und Denkmalpflege und der Erforschung der Geschichte der Stadt und ihres Umlandes, als auch der Förderung der Erforschung der Stadtgeschichte. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

Dem Stadtarchiv obliegen folgende Aufgaben:

- (1) die Verwahrung, Ordnung und Erschließung des städtischen Archivgutes aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zum Dienstgebrauch der städtischen Verwaltung und für Zwecke der Wissenschaft. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger in der in Satz 1 genannten Stellen. Ebenfalls kann das Stadtarchiv Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1 und Art 14. Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Gültig ist immer diese Satzung, solange nichts anderes vereinbart ist.
- (2) das Sammeln und Verwahren von Bild-, Schrift- und Sachgut, das für die Geschichte der Stadt wichtig oder sonst als volkscundlich und heimatgeschichtlich bedeutsames Kulturgut anzusprechen ist,
- (3) die Beantwortung geschichtlicher, heraldischer und familiengeschichtlicher Anfragen, sowie die Archivierung Privatgutes aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen. 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/der Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv
- (4) die Veröffentlichung von Quellen und Abhandlungen zur Volkacher und zur Geschichte von Stadtteilen, als auch die Beratung der städtischen Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, sowie daran ein städtisches Interesse besteht. Zudem fördert das Stadtarchiv die Erforschung der Stadtgeschichte.

#### **§ 4**

#### **Auftragsarchivierung**

Das Stadtarchiv 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 Stadtarchives beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 bestimmenden Maßnahmen.

#### **§ 5**

#### **Verwaltung und Sicherung des Archivgutes**

- (1) Das 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. 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 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 / Benutzung**

#### **§ 6**

#### **Benutzungsberechtigung**

- (1) Das im Stadtarchiv 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 soll vorliegen. Ebenfalls darf die Benutzung des Stadtarchivs (auch für die Öffentlichkeit) nur im Beisein eines Stadtarchivars erfolgen.

#### **§ 7**

#### **Benutzungszweck**

- (1) Das im Stadtarchiv 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.

#### **§ 8**

#### **Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer/die Benutzerin muss sich auf Verlangen ausweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, Vorname und die Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Der/die Benutzer/in verpflichtet sich zudem, bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu beachten sowie Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten. Ist der/die Benutzer/in minderjährig, hat er/sie dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Der/die Benutzer/in hat sich in dem Antrag des Weiteren zu verpflichten:
  - a. die Vorschriften dieser Satzung einzuhalten
  - b. von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Volkachs beruht, ein Belegstück oder einen Sonderdruck dem Stadtarchiv unentgeltlich zu überlassen.

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

## **§ 9 Schutzfristen**

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften und 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 Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des/der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des/der 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 des § 5 gelten nicht für die Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2.
- (2) Mit Zustimmung des 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 zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der/die 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 Belangen des/der Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (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. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
- (4) Der Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen ist schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der/die Benutzer/in die Einwilligung des/der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestimmten Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.
- (5) Sofern personenbezogene Informationen anonymisiert verwendet werden sollen und sichergestellt ist, dass für Dritte eine Identifizierung von Einzelpersonen nicht möglich ist, kann eine Benutzung auch vor den in

Absatz 2 genannten Fristen genehmigt werden. Die Genehmigung erteilt der/die jeweils zuständige Sachgebietsleiter/in, soweit nicht dem Archiv selbst die Entscheidung übertragen ist. Der/die Sachgebietsleiter/in kann ergänzende Sicherungsmaßnahmen, wie Einsichtnahme des Manuskripts vor der Veröffentlichung oder Vertrauliche Behandlung bestimmter Informationen anordnen. Die Schutzfristen und Benutzungsbeschränkungen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht sind.

## **§10 Benutzungsgenehmigungen**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv, soweit nichts anderes bestimmt ist. Sie gilt für das laufende Kalenderjahr und beschränkt sich auf den im Benutzungsvertrag angegebenen Zweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Wenn mehrere gleichartige Benutzungsanträge vorliegen, entscheidet das Stadtarchiv, in welcher Reihenfolge die Benutzungsgenehmigung zu erteilen ist. Die Benutzung durch städtische Dienststellen hat den Vorrang vor der Benutzung durch andere.
- (3) 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,
  - f. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - a. die Interessen der Stadt verletzt werden könnten,
  - b. der/die Benutzer/in gegen die Satzung verstößt oder im Rahmen dieser Satzung ergehenden Anordnungen der Archivleitung nicht nachkommt,
  - 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 Reproduktion erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie 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 Bedacht.

- (6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Abs. 3 Buchstaben a und c sowie Abs. 4 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Bürgermeisters ein.
- (7) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der/die Benutzer/in die Einwilligung des/der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des/der Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

## **§ 11 Benutzung im Stadtarchiv**

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. 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 auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
- (3) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Computer, Diktiergerät, Schreibmaschine 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. Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.

## **§ 12 Behandlung der Archivalien**

- (1) Die vorgelegten Archivalien dürfen nur von dem/der Benutzerin selbst eingesehen werden. Für die Mitbenutzung von anderen Personen ist eine besondere Erlaubnis einzuholen.
- (2) Die Archivalien, die Reproduktionen, die Findmittel und sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln und in gleicher Ordnung und demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, zurückzugeben. Es ist verboten, Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen, Striche oder Vermerke anzubringen oder zu entfernen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Siegel abzutrennen oder Briefmarken herauszulösen, verblasste Stellen nachzuzeichnen oder durch Chemikalien lesbar zu machen.
- (3) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (4) Die Stadt kann die Vorlage eines Manuskripts vor der Veröffentlichung verlangen, wenn eine Benutzung von Archivalien nach verkürzten Schutzfristen erfolgt ist.

- (5) Die Herstellung von Reproduktionen, Abgüssen oder Nachbildungen bedarf der Genehmigung
- (6) Von den vorgelegten Archivalien jüngerer Datums können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, wenn konservatorische Gründe nicht dagegen sprechen. Fotografien ohne Blitzlicht sind dagegen möglich.
- (7) Bemerkt der/die Benutzer/in Schäden an den vorgelegten Archivstücken, so hat er/sie dies unverzüglich der Archivleitung anzuzeigen.

### **§ 13**

#### **Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs**

Für die Benutzung von Archivgut mit privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gilt § 9 entsprechend, soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind. Die Benutzung darf nur insoweit erfolgen, als eine Schädigung des Eigentümers des Archivgutes nicht zu befürchten ist.

### **§ 14**

#### **Belegexemplare/Reproduktionen**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs erfasst worden sind, diesem unverzüglich nach der Veröffentlichung einen Abdruck bzw. eine Kopie kostenlos und unaufgefordert zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten.
- (2) Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchives angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen
- (3) Die Anfertigung von Reproduktionen aller Art bedarf der Genehmigung des Stadtarchivars. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle (urheberrechtliche Bestimmungen sind zu beachten) verwendet werden.
- (4) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
- (5) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchives zulässig.
- (6) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben

### **§ 15**

#### **Versendung von Archivgut**

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zu Benutzung außerhalb des Stadtarchives 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 zur Benutzung übersandten Archivalien müssen feuer- und diebessicher aufbewahrt werden und müssen innerhalb einer angemessenen Frist, die von der Stadt Volkach bestimmt wird, zurückgesandt werden. Die Versendung erfolgt auf Kosten des Benutzers/der Benutzerin und kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Eine Versendung ins Ausland soll nicht erfolgen.

- (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/der Antragsteller/in 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 von Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

### **§ 16**

#### **Bedingungen zur Abdruckgenehmigung für Bilder aus dem Volkacher Salbuch**

- (1) Wegen der Dokumentation über die Verbreitung der Salbuchbilder in Medien aller Art, sind mindestens zwei Belegexemplare ihrer Veröffentlichung für das Stadtarchiv Volkach zu überlassen.
- (2) Im Falle einer Museumsnutzung der Salbuchbilder ist eine bildliche Dokumentation der Ausstellung zu überlassen.
- (3) Bei allen Veröffentlichungen muss sichergestellt sein, dass die Stadt Volkach als Eigentümerin des Salbuches und der Bildrechte genannt wird.

### **§ 17**

#### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Volkach für das Stadtarchiv“ vom 01.05.2011 außer Kraft.

Volkach, 30. November 2015

K o r n e l l  
1. Bürgermeister