

Satzung der Gemeinde Witzmannsberg für Aufgaben und Benutzung eines Gemeindearchivs

Die Gemeinde Witzmannsberg erlässt aufgrund der Art. 23 und 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) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-WFK) folgende Satzung:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Archivgut der Gemeinde Witzmannsberg.

§ 2 Begriffsbestimmung

- 1) Archivgut sind alle Personenstandsbücher sowie Sammelakten der Gemeinde Witzmannsberg bis zum 30.04.1978, für welche die Fortführungsfrist nach § 5 Abs. 5 i.V. m. § 61 Abs. 2 Personenstandsgesetz abgelaufen ist. Für die Fortführung der Personenstandsregister gelten folgende Fristen:
 - Eheregister 80 Jahre
 - Geburtenregister 110 Jahre
 - Sterberegister 30 Jahre.
- 2) 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 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

Das Archivgut wird in einem verschließbaren Stahlschrank in den Räumlichkeiten des Standesamts Tittling aufbewahrt. Die zuständigen Bediensteten des Standesamts Tittling haben das Verfügungsrecht über das Archivgut.

§ 4 Benutzungsberechtigung

Das 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. Die Benutzung nach personenstandsrechtlichen Vorschriften bleibt unberührt.

§ 5 Benutzungszweck

Das Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen (§ 7) 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 bei den zuständigen Bediensteten des Standesamts Tittling schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen, falls dieser den zuständigen Bediensteten nicht persönlich bekannt ist.

- 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. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- 3) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 Schutzfristen

- 1) Für die Benutzung des Archivgutes gelten die Schutzfristen des Bayerischen Archivgesetzes. Personenbezogenes Archivgut darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- 2) Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen im einzelnen Benutzungsfall verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Eine Verkürzung ist 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 mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- 3) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich zu stellen. In den Fällen des 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 oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

§ 8 Benutzungsgenehmigung

- 1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Gemeinde Witzmannsberg. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- 2) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit Grund zu der Annahme besteht,
 - a) dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - b) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - c) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - d) die Interessen der Gemeinde verletzt werden könnten,
 - e) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
- f) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

§ 9 Benutzung im Gemeindearchiv

- 1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in das Archivgut in den Räumlichkeiten des Standesamts Tittling.
- 2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken

sind unzulässig.

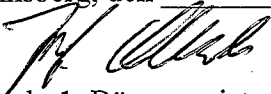
- 3) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räume ist untersagt. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Lupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.
- 4) Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren erhoben. Diese richten sich nach der Archivgebührensatzung der Gemeinde Witzmannsberg.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Witzmannsberg, den

8. OKT. 2009



Josef Schuh, 1. Bürgermeister



S.