

Satzung für das Stadtarchiv Waldkirchen

Die Stadt Waldkirchen erläßt aufgrund Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), die zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 09.03.2021 (GVBl. S. 74) geändert worden ist, und Art. 13 Abs. 1 des Bayer. Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710), das durch § 6a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521) geändert worden ist, folgende Satzung:

§ 1

Wesen und Zweck

- (1) Das Stadtarchiv ist eine Einrichtung der Stadt Waldkirchen.
- (2) Es hat die Aufgabe, alle Archivalien und archivalischen Sammlungen, die der Stadt gehören oder von ihr verwahrt werden, zu verwalten.
- (3) Das Stadtarchiv dient den Zwecken der städtischen Verwaltung, der örtlichen Heimat- und Denkmalpflege sowie der Erforschung der Heimatgeschichte. Es steht der Öffentlichkeit nach Maßgabe dieser Satzung zur Verfügung.
- (4) Das Stadtarchiv verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.

§ 2

Benützung

- (1) Die Benützung des Stadtarchivs steht grundsätzlich jedermann mit einem Mindestalter von 18 Jahren frei, der Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung bietet, sich ausweisen und ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann. 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. Minderjährige können mit Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters zugelassen werden. Auch Schüler unter Aufsicht oder im Auftrag von Lehrkräften können zugelassen werden.
- (2) Die Benützung des Stadtarchivs durch eine städtische Dienststelle hat grundsätzlich Vorrang vor privater Forschung.

§ 3

Benützungsantrag

- (1) Wer das Stadtarchiv benützen will, hat einen schriftlichen Antrag einzureichen. Dieser muss genaue Angaben über Zweck, Thema und Stoffkreis der Forschung enthalten. Außerdem hat sich der Antragsteller darin zu verpflichten, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten.
- (2) Die Leihe von Büchern, Archivalien und Gegenstände des Archivs ist beschränkt für Forschungsarbeiten möglich. Ein Leihantrag ist hierfür verpflichtend. Der Antragsteller verpflichtet sich hierfür seinen Namen, Anschrift, Telefonnummer oder Emailadresse anzugeben. Es kann eine Kautions verlangt werden, die vom Antragsteller hinterlegt werden muss. Der Antragsteller verpflichtet sich binnen 4 Wochen die Leihgabe ohne Aufforderung zurückzugeben. Eine Verlängerung der Frist muss schriftlich geregelt werden.

§ 4

Benützererlaubnis

- (1) Über die Erlaubnis zur Archivbenützung entscheidet das Stadtarchiv.
- (2) Es kann die Benützung von Archivalien dauernd oder zeitweise versagen, wenn dafür erhebliche Gründe vorliegen.

Diese sind insbesondere dann gegeben, wenn
 - a) der Antragsteller nicht die für seine Forschung nötigen Kenntnisse besitzt oder nicht vertrauenswürdig ist, oder
 - b) die Benützung die notwendige Rücksichtnahme auf Personen oder Institutionen verletzen würde und die Einhaltung der Bestimmungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes nicht gewährleistet ist, oder
 - c) der Benutzer gegen diese Satzung gröblich verstößt oder den Anordnungen des zuständigen Archivpersonals nicht nachkommt.
- (3) Die Benützungserlaubnis kann nicht verweigert werden, wenn der Antragsteller nachweist, dass er einen Rechtsanspruch auf Vorlage der entsprechenden Archivalien hat.
- (4) Die Benützung von Archivalien, die von Privatpersonen, Vereinen oder Körperschaften im Stadtarchiv hinterlegt sind, richtet sich außerdem nach den Bestimmungen des jeweiligen Hinterlegungsvertrages.

§ 5

Benützerraum

- (1) Die Einsichtnahme in Archivalien kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Benützerraum des Stadtarchivs während der Dienstzeiten erfolgen.
- (2) Den Anweisungen des Archivpersonals zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Benützerraum ist Folge zu leisten.
Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen des Stadtarchivs untersagt.

§ 6

Benützerarbeit

- (1) Die Auswertung der Archivalien bleibt dem Benutzer selbst überlassen. Das Stadtarchiv geht ihm bei der Ermittlung des benötigten Schriftgutes so weit an die Hand, als es mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist.
- (2) Die Vorlage von Archivalien ist abzulehnen, wenn
 - a) durch die Vorlage die Einhaltung der betreffenden Archivalien gefährdet werden könnte,
 - b) die Ermittlung oder Beischaffung eines Archivals einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert, oder wenn
 - c) der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.
- (3) Die Amtsbücherei des Stadtarchivs ist für den Dienstgebrauch bestimmt. Sie steht den Benutzern im Archiv zur Verfügung, soweit sie ihrem Forschungsvorhaben dienlich ist. In bestimmten Fällen können Bücher aus der Amtsbücherei gegen Kautions über das Wochenende ausgeliehen werden.

§ 7

Behandlung der Archivalien

- (1) Die einem Benutzer vorgelegten Archivalien dürfen nur von diesem selbst eingesehen werden. Für die Mitbenützung durch andere Personen ist eine eigene Genehmigung einzuholen.
- (2) Die Archivalien sind vom Benutzer sorgfältigst zu behandeln und in gleicher Ordnung und in dem selben Zustand, in dem sie ihm vorgelegt wurden, zurückzugeben. Es ist insbesondere verboten, Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen, Anstreichungen oder Bemerkungen in oder an ihnen anzubringen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Siegel oder Briefmarken abzutrennen, verblaßte Stellen nachzuzeichnen oder durch Chemikalien lesbar zu machen oder sonstige Veränderungen an den Archivalien vorzunehmen.

- (3) Bemerkt der Benützer an den vorgelegten Archivalien irgendwelche Schäden, so hat er diese unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.
- (4) Für die Benutzung von Fotografien, Akten aus Pergament ist es verpflichtend die Hände davor zu reinigen und Handschuhe zu tragen, welche das Stadtarchiv zur Verfügung stellt.

§ 8

Reproduktionen

- (1) Die Veröffentlichung von Kopien oder Abschriften größeren Umfangs bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs.
- (2) Für die Anfertigung von Kopien, Fotoaufnahmen oder Siegelabdrucken ist ebenfalls die Genehmigung des Stadtarchivs einzuholen. Genehmigte Reproduktionen dürfen nur für den im Gesuch angegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle verwendet werden. Das Urheberrecht an allen solchen Reproduktionen verbleibt bei der Stadt Waldkirchen.

§ 9

Veröffentlichungen

Jeder Benützer des Stadtarchivs hat sich schriftlich zu verpflichten, ein Exemplar bzw. einen Sonderdruck oder eine Kopie seiner Arbeit dem Stadtarchiv Waldkirchen kostenlos zu überlassen, wenn sein Arbeitsergebnis ganz oder zu einem großen Teil durch das Verwerten von Archivalien des Stadtarchivs zustande gekommen ist.

§ 10

Haftung

- (1) Der Benützer haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung oder Vermischung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Führt eine Verwendung oder Verbreitung von Archivmaterial der Stadt Waldkirchen zu Ansprüchen dritter Personen wegen Verletzung des Persönlichkeitsrechts oder anderer Rechte, so haftet für solche Ansprüche ausschließlich der Benützer bzw. Verwender des Archivmaterials, nicht aber die Stadt Waldkirchen.

§ 11

Versendung von Archivalien

Zur Versendung geeignete Archivalien dürfen nur an Behörden, wissenschaftliche Institute und Körperschaften des öffentlichen Rechts in der Bundesrepublik Deutschland ausgeliehen werden. Über die Eignung der Archivalien entscheidet das Stadtarchiv. Der Versand erfolgt mit Wertangabe auf Kosten der Empfänger. Die Empfänger verpflichten sich, die übersandten Archivalien zu versichern, sie feuer- und diebessicher aufzubewahren, nur in ihren Diensträumen vorzulegen und unverseht innerhalb einer vom Stadtarchiv festgesetzten Frist zurückzusenden.

§ 12

Schriftliche Auskünfte

Schriftliche Auskünfte in privaten Forschungsanliegen beschränken sich in der Regel auf die Mitteilung von Art, Umfang und Zustand der einschlägigen Archivalien des Stadtarchivs. Bei Auskünften mit Recherchearbeiten durch das Archivpersonal werden Gebühren nach §13 erhoben.

§ 13

Benützungsgebühren

Für die Benützung und Inanspruchnahme des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen erhoben:

- (1) Für die Vorlage von Archivgut, die Erteilung mündlicher oder schriftlicher Auskünfte, die Recherche in Personenstandsbüchern und für sonstige Tätigkeiten betragen die Gebühren **je Halbstunde Zeitaufwand 29,00 Euro**. Die letzte angefangene Halbstunde des Zeitaufwands wird als volle Halbstunde gerechnet. Das gleiche gilt, wenn der Zeitaufwand eine Halbstunde nicht erreicht.
- (2) Für die Einsicht in Akten oder amtlichen Bücher, soweit diese nicht in einem gebührenpflichtigen Verfahren gewährt wird, beträgt die Gebühr **je Akte oder Buch 1,00 Euro pro Seite**, aber mindestens 5,00 Euro.
- (3) Für die Anfertigung von Reproduktionen (ohne Veröffentlichung) werden folgende Gebühren erhoben:

Kopien (schwarz/weiß)	Euro
DIN A4/je Seite	1,00
aber mindestens 5,00 Euro	
DIN A3/je Seite	2,00
aber mindestens 5,00 Euro	

- (4) Für Beglaubigungen wird eine Mindestgebühr von 15.00 Euro erhoben
- (5) Für die Erteilung einer Genehmigung zur Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung von Reproduktionen betragen die Gebühren für Lichtbilder in schwarz-weiß 50,00 Euro und in Farbe 80,00 Euro. Die Gebühr wird mit der Erteilung der Genehmigung zur Reproduktion fällig. Bei Publikationen mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem, familiengeschichtlichem und unterrichtlichem Zweck und einer Auflage bis zu 1.000 Exemplaren sowie bei Veröffentlichungen im Interesse des Archivs kann von der Erhebung der Gebühr abgesehen werden. Ab einer Auflage über 1.000 Exemplare erhöhen sich die Sätze um 50 %.
- (6) Fälligkeit der Gebühren:
- a) Die Gebühren und Auslagen werden mit dem Tätigwerden des Stadtarchivs fällig.
 - b) Das Stadtarchiv kann einen angemessenen Vorschuss auf die Gebühren und Auslagen verlangen und von dessen Bezahlung seine Tätigkeit abhängig machen.
- (7) Für die Benützung des Stadtarchivs werden keine Gebühren erhoben, wenn
- a) es sich um eine Dienststelle oder Einrichtung der Stadt handelt.
 - b) es nachweisbar zum wissenschaftlichen oder unterrichtlichen Zwecke dient.
 - c) es sich um rechtliche Forschungen durch Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, sowie durch zentrale Stellen der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften, soweit die Benützung in eigener Sache erfolgt, handelt.

§ 14

Inkrafttreten

Die Satzung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Waldkirchen, den 06. Oktober 2021
Stadt Waldkirchen

Heinz Pollak
1. Bürgermeister