

Archivsatzung der Stadt Aschaffenburg  
 Vom 02.10.2020  
 (amtlich bekannt gemacht am 09.10.2020)

Die Stadt Aschaffenburg erlässt auf Grund der Artikel 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-WK) folgende Satzung für das Stadt- und Stiftsarchiv Aschaffenburg (Archivsatzung):

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze  
 § 1 Geltungsbereich  
 § 2 Begriffsbestimmungen  
 Abschnitt II - Aufgaben des kommunalen Archivwesens  
 § 3 Aufgaben des Stadtarchivs  
 § 4 Anbietung und Übernahme von Archivgut  
 Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs  
 § 5 Benutzung  
 § 6 Schutzfristen  
 § 7 Vorlage von Archivgut  
 § 8 Haftung  
 § 9 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare  
 § 10 Reproduktionen und Editionen  
 § 11 Versendung von Archivgut  
 § 12 Gebühren und Kosten  
 § 13 Inkrafttreten

Abschnitt I - Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Stadt Aschaffenburg unterhält ein Archiv (Stadt- und Stiftsarchiv, im Folgenden: Stadtarchiv), das für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte zuständig ist.

(2) Durch diese Satzung werden die Archivierung, die Aufgaben des kommunalen Archivwesens sowie die Benutzung der Bestände geregelt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut im Sinne dieser Satzung sind alle archivwürdigen analogen und digitalen Unterlagen und die zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfs- und Findmittel, die bei der Stadt Aschaffenburg, sonstigen öffentlichen Stellen und bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind, sofern sie einen Bezug zur Stadt und deren Umland besitzen. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird (Druckschriften, Fotos, Plakate etc.).

(2) Unterlagen sind insbesondere physische und elektronische Akten, Urkunden, Einzelschriftstücke, Amtsbücher, Verzeichnisse, Karten, Risse, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial (AV-Medien) sowie maschinell lesbare Datenträger, einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme und andere Informationsträger.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, die der Sicherung berechtigter Belange Betroffener und Dritter, für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung, sowie der wissenschaftlichen und heimat- bzw. familienkundlichen Forschung dienen und von bleibendem Wert sind.

(4) Die Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung, Übernahme, dauerhafte Verwahrung, Erhaltung, Erschließung sowie Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut.

## Abschnitt II - Aufgaben des kommunalen Archivwesens

### § 3 Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Dem Stadtarchiv obliegt als Archiv der Stadt Aschaffenburg die Aufgabe der Archivierung von Archivgut der städtischen Organe, aller städtischen Einrichtungen, der unter städtischer Verwaltung oder Aufsicht stehenden Stiftungen, der städtischen Eigenbetriebe, sowie – im Falle gesonderter Vereinbarungen – bei Beteiligung der Stadt an anderen Einrichtungen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Aschaffenburg und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(2) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut, welches im Stadtgebiet erwachsen ist, von sonstigen öffentlichen Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, sofern Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.

(3) Das Stadtarchiv berät die unter Abs. 1 genannten Stellen und Einrichtungen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es trifft die Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Unterlagen und entscheidet damit über deren Aufbewahrung oder Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

(4) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die kommunalen Registraturbildner\*innen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Einzelheiten dazu regelt die Schriftgutordnung der Stadt Aschaffenburg.

(5) Das Stadtarchiv kann ein Zwischenarchiv (Verwaltungsarchiv, Altregistratur) unterhalten, in welchem physische und elektronische Unterlagen aufbewahrt werden, die die Einrichtungen für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigen. Das Zwischenarchiv übernimmt Unterlagen auch vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen entscheidet das Stadtarchiv über eine weitere Aufbewahrung im Endarchiv oder Kassation.

(6) Das Stadtarchiv übernimmt und sichert sämtliche archivwürdigen elektronischen Daten der Stadtverwaltung in einem digitalen Langzeitarchiv. Diese Daten unterliegen denselben archivrechtlichen Grundsätzen wie das physische Material. Weiterhin unterstützt und berät das Stadtarchiv bei der Überführung der Daten aus Dokument-Management-Systemen, Fachverfahren und anderen Datenbanken.

(7) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte, nimmt beratende und publizistische Aufgaben wahr und erweitert durch entsprechende

Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Vorträge, Führungen, Ausstellungen) das Geschichts- und Regionalbewusstsein. Das Stadtarchiv unterhält mit der Landeskundlichen Bibliothek eine öffentlich zugängliche Bibliothek.

(8) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Rechtsträgern und Stellen übernommenen Archivgutes richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen.

(9) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.

(10) Archivgut ist Bestandteil des kommunalen Kulturgutes, seine Veräußerung ist verboten.

#### § 4 Anbietung und Übernahme von Archivgut

(1) Die im § 3 Abs.1 genannten Stellen haben dem Stadtarchiv alle Unterlagen, die sie zur laufenden Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, anzubieten. Unabhängig davon sind jedoch alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften keine anderen Fristen bestimmen. Die Anbietung erstreckt sich auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.

(2) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle. Dem Stadtarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Findhilfsmittel zu gewähren. Wird die Archivwürdigkeit festgestellt, übernimmt das Stadtarchiv die Unterlagen von der anbietenden Stelle mit den von der Stelle angefertigten Ablieferungsverzeichnissen. Wird keine Archivwürdigkeit festgestellt, so kann die anbietende Stelle die Unterlagen vernichten, wenn Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener dem nicht entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.

(3) Das Stadtarchiv kann Archivgut bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen übernehmen, soweit Rechts- und Verwaltungsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Stadtarchiv eingehalten. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stellen über die Unterlagen bleibt damit erhalten, erlischt jedoch spätestens nach 30 Jahren.

(4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen und letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Zu diesem Zweck können Schenkungs- oder Depositaverträge abgeschlossen werden. Die jeweils gültige Geschäftsordnung des Stadtrats der Stadt Aschaffenburg ist dabei zu beachten.

(5) Alle in § 3 Abs.1 genannten Stellen sind verpflichtet, mindestens ein Exemplar unmittelbar nach Erscheinen der von ihnen herausgegebenen Druckschriften an das Stadtarchiv zu übergeben.

(6) Das Stadtarchiv hat nach der Übernahme, ebenso wie die abgebende Stelle, die archivwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen, insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die

Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

### Abschnitt III - Benutzung des Stadtarchivs Aschaffenburg

#### § 5 Benutzung

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht auf Nutzung von Archivgut des Stadtarchivs, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümer\*innen des Archivgutes oder sonstigen Berechtigten nichts Anderes ergibt. Die Benutzung wird auf schriftlichen Antrag durch Genehmigung des Stadtarchivs unter Zuhilfenahme eines eigens dafür vorgesehenen Formulars zugelassen.

(2) Als Benutzung des Archivs gelten:

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Findhilfsmittel,
- c) Einsichtnahme in Archivgut des Stadtarchivs,
- d) Anfertigung von Reproduktionen oder Abschriften.

(3) Eine Benutzung ist durch das Stadtarchiv einzuschränken oder zu versagen, wenn

- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
- b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- c) Rechtsvorschriften zur Geheimhaltung dies vorsehen,
- d) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht ermöglicht,
- e) ein nicht vertretbarer Verwaltungs- oder Arbeitsaufwand entstehen würde oder
- f) Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümer\*innen dem entgegenstehen.

(4) Die Benutzung des Stadtarchivs kann mit Nebenbestimmungen (Allgemeine Befristungen) versehen werden oder aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere, wenn

- a) die Interessen der Stadt Aschaffenburg beeinträchtigt werden könnten,
- b) der\*die Antragsteller\*in wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,
- c) der Ordnungs- oder Lagerzustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt und eine Sperrung ausgesprochen wurde,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, erreicht werden kann,
- f) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- g) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
- h) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
- i) ein wiederholter und schwerer Verstoß gegen die Archivsatzung vorliegt.

(5) Die Benutzung des Archivgutes durch Ämter und Einrichtungen der Stadt Aschaffenburg sowie durch sie legitimierte Personen gilt als Amtshilfeersuchen und wird bevorzugt behandelt.

#### § 6 Schutzfristen

- (1) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehen der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
- (2) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen frühestens 60 Jahre nach ihrer Entstehung benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf personenbezogenes Archivgut erst 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Ist der Todestag nicht feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Es gelten hierbei die Schutzfristen des Bayerischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 1, 2 und 3 gelten nicht für Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (5) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erfolgt und schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse bei der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt. Soweit der Forschungszweck dies zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
- (6) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den in Abs. 3 genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Personen, auf welche sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen, eingewilligt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen geschäftsfähigen Kindern und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen. Die Einwilligung ist schriftlich durch den\*die Benutzer\*in zu erbringen.
- (7) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gelten die Absätze 5 und 6 entsprechend, soweit mit den Eigentümer\*innen des Archivgutes keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

#### § 7 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken, es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Es besteht kein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Archivgut und der zu seiner Nutzung notwendigen Findhilfsmittel in einer vom\*von der Benutzer\*in bestimmten Anzahl und Zeit.
- (3) Die Benutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme des Originals besteht seitens des\*der Benutzers\*Benutzerin nicht, sofern der Benutzungszweck auch durch Vorlage von Reproduktionen erreicht werden kann.

## 15.1

(4) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand, wie es vorgelegt wurde, zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.

(5) Bemerkt der/die Benutzer\*in Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(6) Im Lesesaal vorgelegtes Archivgut kann durch Nutzer\*innen mit Digitalkameras bzw. kamerafähigen mobilen Endgeräten fotografiert werden, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegen sprechen.

### § 8 Haftung

(1) Der\*Die Benutzer\*in haftet für die von ihm\*ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des vorgelegten Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs schuldhaft verursachten Schäden.

(2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

### § 9 Auswertung des Archivgutes, Belegexemplare

(1) Schriftliche Auskünfte des Stadtarchivs erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.

(2) Ein Anspruch auf eine umfassende Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.

(3) Der\*Die Benutzer\*in hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Aschaffenburg, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Belegstellen sind anzugeben. Der\*Die Benutzer\*in hat die Stadt Aschaffenburg von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, ist der\*die Benutzer\*in zur Abgabe eines Belegexemplars (auch in digitaler Form) verpflichtet. Ist dem\*der Benutzer\*in die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars - insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Werkes - nicht zumutbar, kann er dem Stadtarchiv ein Exemplar des Druckwerkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.

(5) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat der\*die Benutzer\*in dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien (auch in digitaler Form) der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

### § 10 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen sowie die Publikation und Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und nur unter Angabe der Herkunft und der Belegstellen verwendet werden.

(2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

(3) Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Einsatz privater Digitalkameras bzw. kamerafähiger mobiler Endgeräte seitens des Stadtarchivs ausdrücklich erwünscht und unentgeltlich ist, sofern konservatorische und datenschutzrechtliche Gründe nicht dagegen sprechen.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt Aschaffenburg steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des\*der Eigentümers\*Eigentümerin.

(5) Für Reproduktionsaufträge ist eine Absprache mit den Archivmitarbeiter\*innen erforderlich.

(6) Archivalienschutz hat immer Vorrang. Deshalb werden Reproduktionsarbeiten, die die Archivalien gefährden können, nicht durchgeführt. Dies gilt in Einzelfällen auch für die eigene Reproduktion durch Digitalkameras bzw. kamerafähige mobile Endgeräte.

(7) Benutzer\*innen müssen die aufzunehmenden Seiten eindeutig mit Blatt-/Seitenangabe und Einmarker kennzeichnen. Ohne Kennzeichnung kann ein Reproduktionsauftrag nicht bearbeitet werden.

(8) Reproduktionsaufträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Daher besteht kein Anspruch auf Fertigstellung zu einem bestimmten Termin. Der Umfang der Reproduktionsaufträge muss sich im Rahmen unserer Möglichkeiten befinden.

## § 11 Versendung von Archivgut

(1) Auf die Versendung von Archivalien zur Benutzung besteht kein Anspruch. Grundsätzlich werden keine Originale versandt. Die Versendung bzw. Ausleihe von Archivgut 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 versendet werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen ohne Genehmigung des entleihenden Archivs und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

(3) Eine Ausleihe von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust oder Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Vor der Versendung der Archivalien ist vom\*von der Benutzer\*in der Abschluss einer ausreichenden Versicherung nachzuweisen.

## § 12 Gebühren und Kosten

(1) Für die Benutzung des Stadtarchivs sowie für Reproduktionen können Gebühren anfallen. Die Höhe der Gebühren ist in der Gebührensatzung des Stadt- und Stiftsarchivs Aschaffenburg geregelt.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung für das Stadt- und Stiftsarchiv Aschaffenburg vom 07.06.2002 außer Kraft.