

Satzungsmuster des Bayerischen Städtetages für Aufgaben und Benutzung eines Stadt-/Gemeindearchivs¹

(Stand: Juli 2026)

Die Stadt/Gemeinde _____ erlässt aufgrund 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) 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), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 652) folgende Satzung:

ABSCHNITT I

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadt- /Gemeindearchiv _____.

§ 2

Begriffsbestimmung

1. ¹Archivgut sind alle vom Stadt-/Gemeindearchiv _____ als archivwürdig bestimmten und übernommenen Unterlagen. ²Unterlagen sind vor allem Akten, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt/Gemeinde _____ oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind, sowie sonstige Datenträger und Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. ³Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadt-/Gemeindearchiv ergänzend gesammelt wird.

¹ Das Satzungsmuster regelt in erster Linie das Verhältnis des Archivs zum Archivbenutzer. Anbieterspflichten, Aktenübernahme u. ä. sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

2. ¹Archivwürdig sind Unterlagen, die für die historische Überlieferungsbildung, Wissenschaft und Forschung, für berechnigte Interessen der Bürger oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
3. ¹Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen, lesbar zu halten und auszuwerten.

ABSCHNITT II

Aufgaben

§ 3

Aufgaben des Stadt-/Gemeindearchivs

1. ¹Die Stadt/Gemeinde _____ unterhält ein Archiv. ²Das Stadt-/Gemeindearchiv ist die städtische/gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen/gemeindlichen Archivwesens und der Stadt-/Gemeindegeschichte.
2. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter/der Gemeinde sowie der städtischen/gemeindlichen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften und Kommunalunternehmen zu archivieren. ²Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt/Gemeinde und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
3. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. ²Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
4. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. ²Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. ³So weit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadt-/Gemeindearchiv.
5. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv berät die städtische/gemeindliche Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. ²Es kann außerdem nichtstädtische/nichtgemeindliche Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches/gemeindliches Interesse besteht.
6. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Stadt-/Gemeindegeschichte.

7. ¹Das Stadtarchiv führt die Stadtchronik.

§ 4

Anbietung und Übernahme von Unterlagen

1. ¹Alle unter § 3 Absatz 2 dieser Satzung genannten Stellen haben dem Stadtarchiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. ²Spätestens sind die Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit durch Rechtsvorschriften oder durch Verwaltungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.
2. ¹Das Stadtarchiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen.
3. ¹Die Anbietung von Unterlagen, die aufgrund anderer Rechtsvorschriften einem erhöhten Schutzbedarf unterliegen oder zu deren Löschung oder Vernichtung die unter § 3 Absatz 2 dieser Satzung genannten Stellen verpflichtet sind, richtet sich nach jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
4. ¹Anzubieten sind auch Unterlagen, die
 1. personenbezogene Daten enthalten, einschließlich Daten nach den Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO),
 2. unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.
5. ¹Die näheren Einzelheiten der Aussonderung und der Übernahme regelt eine Dienstanweisung.

§ 5

Auftragsarchivierung

¹Das Stadt-/Gemeindearchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). ²Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. ³Die Verantwortung des Stadt-/Gemeindearchivs beschränkt sich auf die in § 6 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 6

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

1. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Verarbeitung sowie die Wahrung schutzwürdiger Interessen Betroffener oder Dritter und des Geheimnisschutzes sicherzustellen durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen. ²Das Stadt-/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 oder zu löschen.
2. ¹Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.
3. ¹Das Stadt-/Gemeindearchiv kann Findmittel, Archivgut oder Reproduktionen von Archivgut nach Ablauf der Schutzfristen nach Art. 10 Abs. 3 und 4 Satz 3 BayArchivG unter Berücksichtigung von Art. 10 Abs. 2 Satz 3 Nr. 1 bis 5 BayArchivG veröffentlichen.

ABSCHNITT III

Benutzung

§ 7

Benutzungsberechtigung

¹Das im Stadt-/Gemeindearchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung, soweit sich aus Rechtsvorschriften nichts anderes ergibt. ²Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. ³Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 8

Benutzungszweck

1. ¹Das im Stadt-/Gemeindearchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. ²Ein 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.

2. ¹Gesetzliche Einsichts-, Mitteilungs- und Vorlagerechte bleiben unberührt.

§ 9 Benutzungsantrag

1. ¹Die Benutzung ist beim Stadt-/Gemeindearchiv in schriftlicher oder digitaler Form zu beantragen. ²Der Benutzer hat sich auszuweisen.
2. ¹Im 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. ²Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. ³Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
3. ¹Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
4. ¹Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 10 Schutzfristen²

1. ¹Soweit 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 Benutzung ausgeschlossen. ²Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. ³Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. ⁴Ist auch der Geburtstag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, so endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. ⁵Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. ⁶Die Schutzfristen sind nicht auf Unterlagen anzuwenden, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. ⁷Das Stadt-/Gemeindearchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen

² Schutzrechte des Betroffenen sind zwingend auch für die Kommunen geregelt, vgl. Art. 13 in Verbindung mit Art. 10 Abs. 2 Satz 1 bis 3, Abs. 3 Satz 2 bis 7 BayArchivG geregelt.

Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten oder zu löschen.⁸Das Stadt-/Gemeindearchiv kann, soweit dies unter archivischen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, die im Archivgut enthaltenen Informationen in anderer Form archivieren und die Originalunterlagen vernichten oder löschen.

2. ¹Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters/1. Bürgermeisters³ können die Schutzfristen vom Stadt-/Gemeindearchiv im einzelnen Benutzungsfall 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. ²Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung 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. ³Die Schutzfristen können vom Stadt-/Gemeindearchiv mit Zustimmung des Oberbürgermeisters/1.Bürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder schutzwürdige Interessen Betroffener oder Dritter dies erfordern.
3. ¹Die 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. ²Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.
4. ¹Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer in schriftlicher oder digitaler Form bei dem Stadt-/Gemeindearchiv zu stellen. ²Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten Forschungs- oder Dokumentationszwecks, zur Schaffung wissenschaftlicher Infrastrukturen oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Stelle oder Person liegen, unerlässlich ist und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Interessen der Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

³ Für die Verkürzung von Schutzfristen ist ein zweistufiges Verfahren notwendig. Im kommunalen Bereich empfiehlt es sich, die Zustimmung durch den Oberbürgermeister bzw. 1. Bürgermeister erteilen zu lassen.

§ 11 Benutzungsgenehmigung

1. ¹Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadt-/Gemeindearchiv. ²Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. ³Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
2. ¹Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - e) ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
3. ¹Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Interessen der Stadt/Gemeinde verletzt werden könnten,
 - b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen 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 Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
4. ¹Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
5. ¹Die Benutzung 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. ²Als 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 Betracht.
6. ¹Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadt-/Gemeindearchiv vorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters/1.Bürgermeisters ein.

§ 12

Benutzung im Stadt-/Gemeindearchiv

1. ¹Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadt-/Gemeindearchivs _____. ²Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen.
2. ¹Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
3. ¹Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. ²Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
4. ¹Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räume ist untersagt. ²Das Stadt-/Gemeindearchiv _____ ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

5. ¹Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Kamera, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. ²Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. ³Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, zu rauchen, zu essen und zu trinken. ⁴Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgenommen werden.
6. ¹Die Vorlage der von anderen Archiven oder Institutionen übersandten Unterlagen unterliegt den gleichen Bedingungen wie die der eigenen Bestände sowie den Auflagen der übersendenden Stelle.

§ 13

Reproduktionen

1. ¹Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. ²Reproduktionen werden durch das Stadt-/Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
2. Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadt-/Gemeindearchivs zulässig.
3. Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadt-/Gemeindearchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 14

Versendung von Archivgut

1. ¹Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadt-/Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. ²Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. ³Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
2. ¹Archivgut kann zu nicht amtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

3. ¹Eine 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

¹Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadt-/Gemeindearchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Exemplar kostenlos zu überlassen. ²Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. ³Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 16

Aussonderung von Unterlagen

¹Aussonderung von Unterlagen bedeutet die Herausnahme der abschließend bearbeiteten und zur Erfüllung der Aufgaben der aufbewahrenden Stelle nicht mehr benötigten Unterlagen aus den Ablagen mit dem Ziel der Übergabe an das Archiv oder der Vernichtung nach der Bewertungsentscheidung durch das Archiv. ²Dieses Vorgehen sichert das datenschutzkonforme und wirtschaftliche Verwaltungshandeln. ³Die Einzelheiten werden durch eine Dienstanweisung geregelt.

§ 17

In-Kraft-Treten

1. ¹Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
2. ¹Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung des Stadt-/Gemeindearchivs _____ vom _____ außer Kraft.