**Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs Schwabach (Archivsatzung – ArchivS)**

**vom XX.XX.2026**

Die Stadt Schwabach 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 §§ 1 und 2 des Gesetzes vom 28. Juli 2026 (GVBl. S. 374) folgende Satzung:

## § 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Schwabach.

## § 2 Begriffsbestimmung

(1) Archivgut sind alle vom Stadtarchiv Schwabach als archivwürdig bestimmten und übernommenen Unterlagen. Unterlagen sind vor allem Akten, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Schwabach oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind, sowie sonstige Datenträger und 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 historische Überlieferungsbildung, Wissenschaft und Forschung, für berechtigte Interessen der Bürger 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, lesbar zu halten und auszuwerten.

## § 3 Aufgaben des Stadtarchivs

(1) Die Stadt Schwabach unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.
(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften und Kommunal-unternehmen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Schwabach und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
(4) Das Stadtarchivkann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. 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 Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.
(5) Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem Eigentümer privater oder kirchlicher Archive bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.
(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte und führt die Stadtchronik.

## § 4 Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Alle 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. Spätestens sind die Unterlagen 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, soweit durch Rechtsvorschriften oder durch Verwaltungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.

(2) Das Stadtarchiv übernimmt die von ihm als archivwürdig bestimmten Unterlagen.

(3) Die 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 für diese Stellen gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

(4) Anzubieten sind auch Unterlagen, die

a. personenbezogene Daten enthalten, einschließlich Daten nach den Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO),
b. unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.

(5) Die näheren Einzelheiten der Aussonderung und der Übernahme regelt eine Dienstanweisung.

## § 5 Auftragsarchivierung

(1) Das Stadtarchivkann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung).

(2) Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadt-/Gemeindearchivs beschränkt sich auf die in § 6 Absatz 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

## § 6 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Stadtarchiv 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. 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 oder zu löschen.

(2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(3) Das Stadtarchiv 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.

## § 7 Benutzungsberechtigung

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, soweit sich aus Rechtsvorschriften nichts anderes ergibt. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

## § 8 Benutzungszweck

(1) Das im Stadtarchivverwahrte 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.

(2) Gesetzliche Einsichts-, Mitteilungs- und Vorlagerechte bleiben unberührt.

## § 9 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist beim Stadtarchiv in Textform zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen. Soweit das Stadtarchiv hierfür eine digitale Anwendung zur Verfügung stellt, soll diese verwendet werden.

(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 Aus-wertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
(3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

## § 10 Schutzfristen

(1) Soweit 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. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Ist auch der Geburtstag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, so endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Die Schutzfristen sind nicht auf Unterlagen anzuwenden, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
(2) 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 oder zu löschen. Das Stadtarchiv 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.
(3) Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters können die Schutzfristen nach Absatz 1 vom Stadtarchiv 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. Bei 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.

(4) Die Schutzfristen nach Absatz 1 können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Oberbürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder schutzwürdige Interessen Betroffener oder Dritter dies erfordern.

(5) 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 4 zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

(6) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer in schriftlicher oder digitaler Form bei dem Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 3 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.

## § 11 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, 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

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) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn die Interessen der Stadt verletzt werden könnten, der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat, der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt, Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(5) Die 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. 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 Betracht.

(6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund Absatz 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadtarchivvorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters oder des Geheimschutzbeauftragten ein.

## § 12 Benutzung im Stadtarchiv

(1) Die Benutzung erfolgt grundsätzlich durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann darüber hinaus 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) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken oder sonstige Veränderungen sind unzulässig.

(4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räume ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, zur Durchsetzung dieses Verbots Kontrollen durchzuführen.

(5) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, insbesondere von Kameras, Diktiergeräten, Computern oder beleuchtete Leselupen 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.

(6) 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.

(7) Die 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) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv selbst oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
(2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.
(3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Stadtarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

## § 14 Versendung von Archivgut

(1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs 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 Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
(2) Archivgut kann zu nicht amtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sichergestellt ist, dass diese das Archivgut in ihren Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorlegen, dieses archivfachlich einwandfrei verwahren, keine Reproduktionen anfertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden. Hierzu haben sie eine entsprechende Verpflichtung abzugeben.
(3) Eine 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

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

## § 16 Aussonderung von Unterlagen

Aussonderung 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. Dieses Vorgehen sichert das datenschutzkonforme und wirtschaftliche Verwaltungshandeln. Die Einzelheiten hierzu können durch eine Dienstanweisung geregelt werden.

## § 17 In-Kraft-Treten

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung für die Aufgaben und Benützung des Stadtarchivs Schwabach vom 17. Juni 1993 außer Kraft.