

# Satzung des Gemeindearchivs des Marktes Wendelstein (Archivsatzung)

Der Markt Wendelstein erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der **Gemeindeordnung** (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch die §§ 2, 3 des Gesetzes vom 24. Juli 2023 (GVBl. S. 385) und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des **Bayerisches Archivgesetz** (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710, BayRS 2241-1-WK), zuletzt geändert durch § 16a des Gesetzes vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung.

## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Aufgaben des Gemeindearchivs
- § 4 Nichtamtliche Überlieferung und Sammlung
- § 5 Anbietung
- § 6 Übernahme
- § 7 Verwaltung und Sicherung des Archivguts
- § 8 Schutzfristen
- § 9 Schutzrechte
- § 10 Benutzungsrecht
- § 11 Antrag auf Benutzungsgenehmigung
- § 12 Ausleihe und Versendung von Archivalien
- § 13 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung
- § 14 Benutzungsarten
- § 15 Veröffentlichung
- § 16 Benutzung in den Räumen des Gemeindearchivs
- § 17 Schriftliche und mündliche Auskünfte
- § 18 Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung
- § 19 Hausrecht und Verhaltensregeln im Gemeindearchiv
- § 20 Haftung
- § 21 Kosten der Benutzung
- § 22 Inkrafttreten

### § 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Archiv des Marktes Wendelstein (im Folgenden: „Gemeindearchiv“).

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die beim Markt Wendelstein erwachsen sind.
- (2) Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel, Programme und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das von den Archiven ergänzend gesammelt wird.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- (4) 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.
- (5) Das Archivgut ist unveräußerlich.

## **§ 3 Aufgaben des Gemeindearchivs**

- (1) Der Markt Wendelstein unterhält das Gemeindearchiv als öffentliche Einrichtung. Das Gemeindearchiv ist die gemeindliche Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens und der Ortsgeschichte.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das Schriftgut (analog und digital) des Marktes Wendelstein nach Maßgabe dieser Satzung zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Marktes.

## **§ 4 Nichtamtliche Überlieferung und Sammlung**

- (1) Das Gemeindearchiv kann auch Archivgut von sonstigen Stellen (wie Einrichtungen, Vereinen, Unternehmen) mit Sitz im Gemeindegebiet Wendelstein auf Grund von Vereinbarungen sammeln, erwerben, übernehmen und archivieren.
- (2) Das Gemeindearchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut, Publikationen und sonstiges Schriftgut sammeln und archivieren, soweit daran ein öffentliches oder historisches Interesse für den Markt Wendelstein besteht (historische Sammlung). Dazu gehören insbesondere, aber nicht ausschließlich: Festschriften, historische Publikationen, Mitteilungsblätter, Schriftgut über Personen von öffentlichem Interesse für den Markt Wendelstein (insbesondere Kunigunde Creutzer, Johannes Cochläus und Adam Scharrer). Es werden auch Publikationen zu Geschichte und Gegenwart des Marktes Wendelstein gesammelt.

- (3) Für das nichtamtliche Archivgut und Sammlungsgut gelten die gemeindlichen Vorschriften zur Verwaltung und Sicherung des Archivguts. Die Schutzrechte der Betroffenen werden gemäß den allgemeinen Bestimmungen gewahrt.
- (4) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung der Gemeindegeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit.

## **§ 5 Anbietung**

- (1) Die Abteilungen des Marktes Wendelstein haben dem Gemeindearchiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Dies ist in der Regel 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen anzunehmen, soweit durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Anzubieten sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, einschließlich datenschutzrechtlich gesperrter Daten, ebenso Unterlagen, die unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.

## **§ 6 Übernahme**

- (1) Das Gemeindearchiv übernimmt die als archivwürdig bestimmten Unterlagen in Absprache mit der anbietenden Stelle (Registraturbildner). Unterlagen, deren Archivwürdigkeit verneint wurde, können dann von der anbietenden Stelle vernichtet werden.
- (2) Das Gemeindearchiv kann archivwürdige Unterlagen bereits vor Ablauf besonderer Aufbewahrungsfristen endgültig übernehmen, wenn sie älter als 30 Jahre sind. Die Aufbewahrungsfristen werden in diesem Fall durch die Aufbewahrung im Archiv gewahrt.

## **§ 7 Verwaltung und Sicherung des Archivguts**

- (1) Das Gemeindearchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.
- (2) Das 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. Sollen solche Unterlagen in größerem Umfang vernichtet werden, empfiehlt sich Rücksprache mit der abgebenden Stelle zu halten.
- (3) Das Gemeindearchiv kann, soweit dies unter archivischen Gesichtspunkten vertretbar oder geboten ist, mit Zustimmung der abgebenden Stelle die im Archivgut enthaltenen Informationen in anderer Form archivieren und die Originalunterlagen vernichten.

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

## § 8 Schutzfristen

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe der abgebenden Stelle nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Davon ausgenommen sind Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (2) 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 unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (3) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.
- (4) Mit Zustimmung der abgebenden Stelle können die Schutzfristen im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen.
- (5) 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.
- (6) Die Schutzfristen können mit Zustimmung der abgebenden Stelle um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (7) Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es abgegeben haben ist auch innerhalb der Schutzfristen zulässig. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

## § 9 Schutzrechte

- (1) Vorschriften des Datenschutzrechts über den Auskunftsanspruch des Betroffenen bleiben unberührt. An Stelle der Auskunft kann das Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Rechtsansprüche Betroffener auf Berichtigung sind in der Weise zu erfüllen, dass zu berichtende Unterlagen um eine Richtigstellung ergänzt werden. Ist dies nicht möglich, sind die Unterlagen besonders zu kennzeichnen.
- (3) Der Betroffene kann verlangen, dass Unterlagen, die sich auf seine Person beziehen, eine Gegendarstellung beigefügt wird, wenn er glaubhaft macht, durch eine falsche Tatsachenbehauptung beeinträchtigt zu sein. Dies gilt nicht für Feststellungen, die in

einer rechtskräftigen gerichtlichen oder in einer bestandskräftigen behördlichen Entscheidung enthalten sind. Nach dem Tod des Betroffenen kann die Beifügung einer Gegendarstellung von den Erben sowie von dem Ehegatten, den Kindern oder den Eltern verlangt werden, wenn sie ein berechtigtes Interesse daran geltend machen können.

- (4) Unterlagen sind zu vernichten, wenn sie zum Zeitpunkt der Abgabe an das Archiv von der abgebenden Stelle hätten vernichtet werden müssen. Unterlagen sind nicht zu vernichten, wenn die sich aus anderen Vorschriften ergebenden Vernichtungspflichten erst nach der Abgabe an das Archiv entstehen. Bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung dürfen diese Unterlagen nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

## **§ 10 Benutzungsrecht**

- (1) Das Archivgut des Gemeindearchivs steht nach Maßgabe der § 11-13 Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung.
- (2) Das Archivgut kann benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und die Schutzfristen nicht 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.

## **§ 11 Antrag auf Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung des Archivs bedarf einer Benutzungsgenehmigung. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (2) Die Benutzung kann durch mündliche oder schriftliche Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal, durch Anfertigung von Reproduktionen sowie durch persönliche Einsichtnahme in Findmittel und Archivalien in den Räumlichkeiten des Gemeindearchivs erfolgen. Weitere Benutzungsarten, z. B. für im Internet bereitgestellte Informationen und digitale Archivalien, sind möglich. Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung.
- (3) Nutzende werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen handschriftlicher Texte oder die Durchführung zeitaufwendiger Recherchen, besteht kein Anspruch.

## **§ 12 Ausleihe und Versendung von Archivalien**

- (1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht.
- (2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe, stets befristet. Entstehende Kosten trägt der Antragssteller.
- (3) Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Über die Modalitäten entscheidet die Archivleitung.
- (4) Andere Formen der Archivalienausleihe sind nicht vorgesehen.
- (5) Einzelheiten der Benutzung kann die Archivleitung im Sinne dieser Satzung nach eigenem Ermessen in Benutzungshinweisen regeln. Über diese Vorgaben sind Antragsteller in geeigneter Form zu informieren.
- (6) Antragstellende haben sich auf Verlangen auszuweisen. Mit ihrem Antrag erkennen sie die Satzung und Gebührensatzung an. Die Antragstellenden haben Angaben über den Zweck der Benutzung sowie den Gegenstand der Nachforschungen zu machen. Über den Benutzungsantrag und die Modalitäten der Benutzung entscheidet die Archivleitung. Die Archivleitung kann in Ausnahmefällen auf einen schriftlichen Antrag verzichten und die Benutzungsgenehmigung mündlich erteilen.

## **§ 13 Einschränkung, Versagung und Widerruf der Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist zu versagen oder von Auflagen abhängig zu machen, wenn und soweit
  - a. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder des Marktes Wendelstein 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 oder
  - e. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
  - f. Antragstellende wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen bzw. ihnen erteilten Auflagen nicht einhalten.
  - g. der Ordnungs- oder Erschließungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt;
  - h. das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
  - i. der Benutzungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
  - b. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten;
  - c. der Benutzer gegen diese Satzung verstößt;
  - d. Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden;
  - e. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## **§ 14 Benutzungsarten**

Als Benutzung des Gemeindearchivs gelten

- a. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Gemeindearchivs;
- b. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Gemeindearchivs;
- c. die Abgabe von Reproduktionen;
- d. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.

## **§ 15 Veröffentlichung**

Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung von Archivgut des Gemeindearchivs sind stets als Nachweis „Archiv Markt Wendelstein“ und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

## **§ 16 Benutzung in den Räumen des Gemeindearchivs**

- (1) Die persönliche Benutzung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen während der Öffnungszeiten.
- (2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (3) Eine Benutzungsgenehmigung begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Genehmigung bezieht, verfügbar ist.
- (4) Wenn Reproduktionen von Archivgut zur Verfügung stehen, werden die Originale nur in begründeten Ausnahmefällen und soweit es ihr Erhaltungszustand zulässt, vorgelegt.

- (5) Archivgut, Schutzmedien, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht erlaubt, Veränderungen vorzunehmen, z. B. Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.
- (6) An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- (7) Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Gemeindearchiv unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt und wird als Diebstahl zur Anzeige gebracht. Das Gemeindearchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (9) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.
- (10) Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken, ebenso ist die Benutzung von Kugelschreibern, Permanentstiften, Tintenstiften o.ä. untersagt. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.

## **§ 17 Schriftliche und mündliche Auskünfte**

- (1) Auskünfte des Gemeindearchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivguts.
- (2) Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benutzern des Gemeindearchivs überlassen.

## **§ 18 Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung**

- (1) Die selbständige Erstellung fotografischer Reproduktionen (ohne Blitzgeräte) kann Nutzern für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck bei gemeinfreiem Archivgut, das keinen Schutzfristen mehr unterliegt und bei dem schutzwürdige Belange Dritter nicht berührt werden, auf Antrag und ausschließlich zum privaten, nicht gewerblichen oder Erwerbszwecken dienenden Gebrauch erlaubt werden. Derartige Aufnahmen dürfen weder verbreitet noch zur öffentlichen Wiedergabe genutzt werden. Diese Aufnahmen sind in der Regel gebührenfrei, können aber mit Auflagen versehen werden, z.B. um Beschädigungen des Archivguts auszuschließen.
- (2) Nutzende können beim Gemeindearchiv Reproduktionen in Auftrag geben. Es gilt hierfür die Gebührensatzung des Gemeindearchivs.

- (3) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge zu Lasten anderer Benutzer oder des Dienstbetriebes.
- (4) Soweit der Erhaltungszustand des Archivguts, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle auf Kosten des Benutzers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.
- (5) Die Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nur mit Zustimmung des Gemeindearchivs unter Angabe des Gemeindearchivs und der verwendeten Archivsignatur sowie unter Hinweis auf die dem Gemeindearchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte zulässig.
- (6) Wiedergabegenehmigungen werden nur für den jeweils angegebenen Verwendungszweck erteilt. Die dafür erforderlichen Angaben sind rechtzeitig vor der Drucklegung oder vor der Veröffentlichung zu leisten. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden dem Antragsteller mit der Wiedergabegenehmigung erteilt.
- (7) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet.

## **§ 19 Hausrecht und Verhaltensregeln im Gemeindearchiv**

- (1) Die Archivleitung übt das Hausrecht aus. Dieses kann auf das Personal des Gemeindearchivs delegiert werden. Aufgrund des Hausrechts ist den erteilten Anordnungen Folge zu leisten.
- (2) Mobiliar und Ausstattung des Gemeindearchivs sind pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu schützen.

## **§ 20 Haftung**

- (1) Der Nutzer haftet für Schäden, die durch Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder die Missachtung von Benutzungshinweisen entstanden sind.
- (2) Der Markt Wendelstein haftet nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen anderer zu beachten und stellt den Markt Wendelstein bei diesbezüglichen Ansprüchen frei.
- (4) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzer wird keine Haftung übernommen.

## **§ 21 Kosten der Benutzung**

- (1) Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Gemeindearchivs werden nach Maßgabe der gemeindlichen Archivgebührensatzung erhoben.
- (2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss einer diesbezüglichen Vereinbarung und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus.

## **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.10.2024 in Kraft.

Wendelstein, den 26.09.2024

Werner Langhans

Erster Bürgermeister