

Die Stadt Freising erlässt auf Grund von 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), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 37 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl S. 286), und auf Grund von Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521), folgende

**Satzung
über die Aufgaben und Benützung
des Stadtarchivs Freising**

vom
5. Dezember 2014

**Abschnitt 1
Allgemeines**

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Archivierung und Benützung von Unterlagen im Stadtarchiv Freising.

**§ 2
Begriffsbestimmung**

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen der Stadt Freising sowie bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauerhaften Aufbewahrung dem Stadtarchiv überlassen werden.

(2) Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tondokumente, Siegel, Petschafte, Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.

(3) Als anbieterpflichtige Stellen gelten alle Verwaltungsstellen der Stadt Freising sowie die städtischen Stiftungen und die städtischen Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen, Beteiligungsgesellschaften und Zweckverbände, in denen die Stadt Freising Mitglied ist.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(5) 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.

Abschnitt 2 Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs Freising

(1) Die Stadt Freising unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller anbieterpflichtigen Stellen zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Freising und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Hierfür gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit der betroffenen Person Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.

(5) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.

Das Stadtarchiv kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(6) Das Stadtarchiv fördert die Kenntnis, Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte, wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung der Stadt- und Regionalgeschichte sowie der bayerischen Landesgeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge in geeigneter Form.

§ 4 Aufgaben der anbieterpflichtigen Stellen der Stadt Freising

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen haben dem Stadtarchiv Freising diejenigen Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, zur Übernahme anzubieten. Dies ist in der Regel 10 Jahre nach Entstehung der Unterlagen anzunehmen, soweit durch Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften nichts anderes bestimmt ist. Anzubieten sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene - einschließlich datenschutzrechtlich gesperrter - Daten enthalten,
2. unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder
3. sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.

Von der Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.

- (2) Durch Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle kann
1. auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 2. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im Einzelnen festgelegt werden und
 3. die Auswahl der anzubietenden maschinenlesbar gespeicherten Informationen einschließlich der Form der Datenübermittlung im Einzelnen festgesetzt werden.

(3) Den Mitarbeitern des Stadtarchivs Freising ist Einsicht in die angebotenen Unterlagen und in die Findmittel der Registraturen zu gewähren.

(4) Entscheidet das Stadtarchiv nicht innerhalb von sechs Monaten über die Übernahme angebotener Unterlagen, ist die anbietende Stelle zu deren weiterer Aufbewahrung nicht verpflichtet.

§ 5

Auftragsarchivierung

Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt. Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 6 Abs. 1 Satz 1 beschriebenen Maßnahmen.

§ 6

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benützbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benützung oder Vernichtung sicherzustellen. Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, dieses nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch analoge und digitale Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

(2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt 3

Archivbenützung

§ 7

Benützungsberechtigung

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benützung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benützung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 8 Benutzungszweck

Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benützt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benützung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. 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.

§ 9 Benützungsantrag

(1) Die Benützung des Stadtarchivs bedarf einer Benützungserlaubnis. Die antragstellende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Benützungserlaubnis ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Dabei sind Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift) zu machen, ebenso das Benützungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung zu beschreiben. Auf Verlangen sind dem Antrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z.B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen. Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benützungsantrag zu stellen. Ist der Benützer minderjährig, hat er dies anzuzeigen.

(3) Für jedes Benützungsvorhaben ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Bei Archivbenützungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, ist für jedes Kalenderjahr ein neuer Antrag erforderlich.

(4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benützungsantrag verzichtet werden, ebenso bei der Recherche im Internet.

(5) Auf Verlangen ist gegenüber dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden.

(6) Der Benützer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.

§ 10 Schutzfristen

(1) Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Abs. 2 nicht 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 Benützung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benützt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benützt werden. Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinn der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes. Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 6 Absatz 1 Satz 2.

(2) Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters können die Schutzfristen durch die Leitung des Stadtarchivs im einzelnen Benützungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nicht anderes bestimmt ist und kein Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die betroffene Person eingewilligt hat oder wenn die Benützung 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 der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Die Schutzfristen können durch die Leitung des Stadtarchivs mit Zustimmung des Oberbürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

(3) Die Benützung 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. Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gelöscht oder gesperrt werden müssen.

(4) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer beim Stadtarchiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 2 Satz 2 hat der Benutzer die Einwilligung der betroffenen Person beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benützung zu 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.

(5) Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benützt werden, wenn die Benützung dem Vorteil der betroffenen Person zu dienen bestimmt ist oder die betroffene Person eingewilligt hat.

§ 11 Benützungserlaubnis

(1) Die Benützungserlaubnis erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benützungsantrag angegebene Benützungsvorhaben und für den angegebenen Benützungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(2) Die Benützungserlaubnis für das Stadtarchiv ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt würden;
2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
3. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde;
4. gegen Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern verstoßen würde;
5. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet oder Interessen der Stadt Freising verletzt werden könnten oder
6. Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern.

(3) Die Benützungserlaubnis für das Stadtarchiv kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. die antragstellende Person bei früherer Benützung gegen die Satzung des Stadtarchivs verstoßen oder Benützungsbestimmungen oder Auflagen nicht eingehalten hat;
2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benützung nicht zulässt;
3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger

Benützung nicht verfügbar ist oder

4. der Benützungszweck in anderer Weise, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(4) Die Benützungserlaubnis kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. die Angaben im Benützungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benützung geführt hätten;
3. der Benutzer gegen die Satzung des Stadtarchivs verstößt oder Benützungsbestimmungen oder Auflagen nicht eingehalten werden oder
4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

(5) Die Benützung 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 Personen oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

(6) Im Fall einer Entscheidung auf Grund Abs. 2 Nrn. 5 und 6 holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters ein.

§ 12

Benützungsarten

Als Benützung des Stadtarchivs gelten

1. die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs;
2. schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch Personal des Stadtarchivs;
3. die Abgabe von Reproduktionen;
4. die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, digitalisiertes Archivgut im Internet und sonstige Hilfsmittel.

§ 13

Benützung in den Räumen des Stadtarchivs

(1) Die persönliche Benützung des Archivgutes erfolgt in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten.

(2) Das Archivpersonal kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes angemessen beschränken und die Bereithaltung zur Benützung zeitlich begrenzen.

(3) Eine Benützungserlaubnis begründet einen Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in Findmittel nur, soweit das Archivgut, auf das sich die Erlaubnis 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, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen oder mit Reagenzien zu bearbeiten, zu radieren, Blätter

herauszunehmen, Bestandteile zu entfernen oder Archivgut als Schreibunterlage zu benützen. An der Reihenfolge, Ordnung, Signatur und Verpackung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

(6) Vom Benutzer festgestellte Schäden und Eingriffe in die Ordnung des Archivgutes sind dem Stadtarchiv unverzüglich anzuzeigen.

(7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benützung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(8) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung ist nur gestattet, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benützung gestört wird. Das Abfotografieren von Archivgut mit einer eigenen Kamera, einem Mobiltelefon oder anderen Geräten bedarf der besonderen Erlaubnis durch die Leitung des Stadtarchivs.

(9) Die Benutzer haben sich in den Benützerräumen so zu verhalten, dass kein Anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, in diesen Räumen zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benützerräume nicht mitgebracht werden.

§ 14

Schriftliche und mündliche Auskünfte

Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Mitteilungen über das Vorhandensein, den Umfang und den Zustand des Archivgutes. Intensivere Recherchen bleiben grundsätzlich den Benützern des Stadtarchivs überlassen.

§ 15

Reproduktionen und Wiedergabegenehmigung

(1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivgutes, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange betroffener Personen oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann das Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle auf Kosten des Benützers Reproduktionen anfertigen. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

(2) Die Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nur mit Zustimmung der Leitung des Stadtarchivs unter Angabe des Stadtarchivs und der verwendeten Archivsignatur sowie unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte zulässig.

(3) Wiedergabegenehmigungen werden nur für den jeweils angegebenen Verwendungszweck erteilt. Die dafür erforderlichen Angaben sind rechtzeitig vor der Drucklegung oder vor der Veröffentlichung vorzulegen. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden dem Antragsteller mit der Wiedergabegenehmigung mitgeteilt.

§ 16

Belegexemplar

(1) Werden Arbeiten unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Freising verfasst, so sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen und die Veröffentlichung von

Reproduktionen.

(2) Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Veröffentlichungen auf elektronischen Datenträgern sowie im Internet. Bei Internet-Publikationen ist dem Stadtarchiv an Stelle des Belegexemplars eine URL zu übermitteln.

§ 17

Ausleihe und Versendung von Archivgut

(1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht.

(2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benützung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

(3) Wenn der Erhaltungszustand des Archivgutes, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung schutzwürdiger Belange betroffener Personen oder Dritter, insbesondere deren Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut in besonders begründeten Fällen auf Kosten des Benützers zur Einsichtnahme an hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Benützerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.

(4) 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.

(5) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet.

§ 18

Haftung

(1) Die Stadt Freising haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(2) Der Nutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen Anderer zu beachten und stellt die Stadt Freising bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei.

§ 19

Gebühren, Auslagen, Nutzungsentgelt

(1) Gebühren und Auslagen für die Benützung und die Leistungen des Stadtarchivs Freising werden nach Maßgabe der Gebührensatzung des Stadtarchivs erhoben.

(2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss eines diesbezüglichen Vertrags und die Zahlung eines angemessenen Entgelts voraus.

§ 20
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt zum 1. Januar 2015 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Aufgaben und Benützung des Archivs in der Stadt Freising vom 11. Dezember 1998 außer Kraft.

Freising, den 5. Dezember 2014

Tobias Eschenbacher,
Oberbürgermeister