

Satzung für das Gemeindearchiv Frauenau

Die Gemeinde Frauenau erläßt auf Grund Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 1993 (GVBl. S. 65) zuletzt geändert mit Gesetz vom 27.10.1995 (GVBl. S. 730) und Art. 13 Abs. 1 des Bayer. Archivgesetzes vom 22. Dezember 1989 (GVBl. S. 710) folgende Satzung:

§ 1

Wesen und Zweck

- (1) Das Gemeindearchiv ist eine Einrichtung der Gemeinde Frauenau.
- (2) Es hat die Aufgabe, alle Archivalien und archivalischen Sammlungen, die der Gemeinde Frauenau gehören oder von ihr verwahrt werden, zu verwalten.
- (3) Das Gemeindearchiv dient den Zwecken der gemeindlichen Verwaltung, der örtlichen Heimat- und Denkmalpflege sowie der Erforschung der Heimat- und Familiengeschichte und der rechtlichen Beweiserhebung. Es steht der Öffentlichkeit nach Maßgabe dieser Satzung zur Verfügung.
- (4) Das Gemeindearchiv verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.

§ 2

Benützung

- (1) Die Benützung des Gemeindearchivs steht grundsätzlich jedermann mit einem Mindestalter von 18 Jahren frei, der Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung bietet, sich ausweisen und ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann. 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. Minderjährige können mit Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters zugelassen werden.
- (2) Die Benützung des Gemeindearchivs durch eine gemeindliche Dienststelle hat grundsätzlich Vorrang vor privater Forschung.

§ 3
Benützungsantrag

Wer das Gemeindearchiv benützen will, hat einen schriftlichen Antrag einzureichen. Dieser muß genaue Angaben über Zweck, Thema und Stoffkreis der Forschung enthalten. Außerdem hat sich der Antragsteller darin zu verpflichten, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten.

§ 4
Benützungserlaubnis

- (1) Über die Erlaubnis zur Archivbenützung entscheidet die Gemeindeverwaltung.
- (2) Sie kann die Benützung von Archivalien dauernd oder zeitweise versagen, wenn dafür erhebliche Gründe vorliegen. Diese sind insbesondere dann gegeben, wenn
 - a) der Antragsteller nicht die für seine Forschung nötigen Kenntnisse besitzt oder nicht vertrauenswürdig ist, oder
 - b) die Benützung die notwendige Rücksichtnahme auf Personen oder Institutionen verletzen würde und die Einhaltung der Bestimmungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes nicht gewährleistet ist, oder
 - c) der Benutzer gegen diese Satzung gröblich verstößt oder den Anordnungen des zuständigen Archivpersonals nicht nachkommt.
- (3) Die Benützungserlaubnis kann nicht verweigert werden, wenn der Antragsteller nachweist, daß er einen Rechtsanspruch auf Vorlage der entsprechenden Archivalien hat.
- (4) Die Benützung der Archivalien, die von Privatpersonen, Vereinen oder Körperschaften im Gemeindearchiv hinterlegt sind, richtet sich außerdem nach den Bestimmungen des jeweiligen Hinterlegungsvertrages.

§ 5
Benützerraum

- (1) Die Einsichtnahme in Archivalien kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Benützerraum des Gemeindearchivs während der Dienststunden erfolgen.
- (2) Den Anweisungen des Archivpersonals zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Benützerraum ist Folge zu leisten. Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen des Gemeindearchivs untersagt.

§ 6
Benützungsarbeit

- (1) Die Auswertung der Archivalien bleibt dem Benützer selbst überlassen. Die Gemeindeverwaltung geht ihm bei der Ermittlung des benötigten Schriftgutes so weit an die Hand, als es mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist.
- (2) Die Vorlage der Archivalien ist abzulehnen, wenn
 - a) durch die Vorlage die Erhaltung der betreffenden Archivalien gefährdet werden könnte,
 - b) die Ermittlung oder Beischaffung eines Archivaless einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert, oder wenn
 - c) der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.
- (3) Die Amtsbücherei des Gemeindearchivs ist für den Dienstgebrauch bestimmt. Sie steht den Benützern im Archiv zur Verfügung, soweit sie ihrem Forschungsvorhaben dienlich ist.

§ 7
Behandlung der Archivalien

- (1) Die einem Benützer vorgelegten Archivalien dürfen nur von diesem selbst eingesehen werden. Für die Mitbenützung durch andere Personen ist eine eigene Genehmigung einzuholen.
- (2) Die Archivalien sind vom Benützer sorgfältigst zu behandeln und in gleicher Ordnung und in dem selben Zustand, in dem sie ihm vorgelegt wurden, zurückzugeben. Es ist insbesondere verboten, Archivalien als Schreibunterlage zu benützen, Anstreichungen oder Bemerkungen in und an ihnen anzubringen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Siegel oder Briefmarken abzutrennen, verblaßte Stellen nachzuzeichnen oder durch Chemikalien lesbar zu machen oder sonstige Veränderungen an den Archivalien vorzunehmen.
- (3) Bemerkt der Benützer an den vorgelegten Archivalien irgendwelche Schäden, so hat er diese unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

§ 8
Reproduktionen

- (1) Die Veröffentlichung von Kopien der Abschriften größeren Umfangs bedarf der Genehmigung der Gemeindeverwaltung.
- (2) Für die Anfertigung von Kopien, Fotoaufnahmen oder Siegelabdrucken ist ebenfalls die Genehmigung der Gemeindeverwaltung einzuholen. Genehmigte Reproduktionen dürfen nur für den im Gesuch angegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle verwendet werden. Das Urheberrecht an allen solchen Reproduktionen verbleibt bei der Gemeinde.

§ 9
Veröffentlichungen

Jeder Benützer des Gemeindearchivs hat sich schriftlich zu verpflichten, ein Exemplar bzw. einen Sonderdruck oder einen Durchschlag seiner Arbeit dem Gemeindearchiv Frauenau kostenlos zu überlassen, wenn sein Arbeitsergebnis ganz oder zu einem großen Teil durch das Verwerten von Archivalien des Gemeindearchivs zustandegekommen ist.

§ 10
Haftung

- (1) Der Benützer haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung oder Vermischung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Führt eine Verwendung oder Verbreitung von Archivmaterial der Gemeinde Frauenau zu Ansprüchen dritter Personen wegen Verletzung des Persönlichkeitsrechts oder anderer Rechte, so haftet für solche Ansprüche ausschließlich der Benützer bzw. Verwender des Archivmaterials, nicht aber die Gemeinde Frauenau.

§ 11
Versendung von Archivalien

Zur Versendung geeignete Archivalien dürfen nur an Behörden, wissenschaftliche Institute und Körperschaften des öffentlichen Rechts in der Bundesrepublik Deutschland ausgeliehen werden. Über die Eignung der Archivalien entscheidet die Gemeindeverwaltung. Der Versand erfolgt mit Wertangabe auf Kosten der Empfänger. Die Empfänger verpflichten sich, die übersandten Archivalien zu versichern, sie feuer- und diebesicher aufzubewahren, nur in ihren Diensträumen vorzulegen und unversehrt innerhalb einer von der Gemeindeverwaltung festgesetzten Frist zurückzusenden.

§ 12
Schriftliche Auskünfte

Schriftliche Auskünfte in privaten Forschungsanliegen beschränken sich in der Regel auf die Mitteilung von Art, Umfang und Zustand der einschlägigen Archivalien des Gemeindearchivs.

§ 13
Benützungsgebühren

Für die Benützung des Gemeindearchivs werden keine Gebühren erhoben.

§ 14
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Frauenau, den 07.02.1996


Gemeinde Frauenau
Hannes
1. Bürgermeister