

Satzung  
zur Benutzung des Gemeindearchivs Feldkirchen

**§ 1 - Wesen und Zweck**

- (1) Das Gemeindearchiv ist eine Einrichtung der Gemeinde Feldkirchen und Bestandteil der Gemeindeverwaltung.
- (2) Es hat die Aufgabe, alle Archivalien und archivarischen Sammlungen, die der Gemeinde gehören oder von ihr verwahrt werden, zu verwalten.
- (3) Das Gemeindearchiv dient den Zwecken der Gemeindeverwaltung, der örtlichen Heimatpflege und der Erforschung der Heimatgeschichte.

**§ 2 - Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Gemeindearchivs steht grundsätzlich jedermann frei, der Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen der Benutzungssatzung bietet, sich ausweisen und ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen kann. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken erfolgt.
- (2) Die Benutzung des Gemeindearchivs durch die Gemeindeverwaltung hat grundsätzlich Vorrang vor privater Forschung.

**§ 3 - Benutzungsantrag**

- (1) Private Benutzer haben einen schriftlichen Antrag an die Gemeinde einzureichen. Dieser muss genaue Angaben über Zweck und Themenkreis der Forschung enthalten. Außerdem hat sich der Antragssteller darin zu verpflichten, die Bestimmungen der Benutzungssatzung einzuhalten.
- (2) Sachgebiete der Gemeindeverwaltung melden eine erforderliche Benutzung bei der Geschäftsleitung mit Formblatt an.

**§ 4 - Benutzungserlaubnis**

- (1) Über die Erlaubnis entscheidet der Bürgermeister o.V.i.A.
- (2) Die Benutzungserlaubnis kann ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
  - der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann,
  - das Archivgut zu amtlichen Zwecken benötigt wird,
  - der Benutzer nicht die Gewähr für die Einhaltung der Benutzungssatzung bietet.
- (3) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn
  - der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
  - Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, das Archivgut einer Schutzfrist unterliegt.

## **§ 5 - Schutzfristen**

- (1) Gemäß Art. 10 (3) Bayer. Archivgesetz bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von dreißig Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.
- (2) Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (3) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens sechzig Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.

## **§ 6 - Benutzerraum, Benutzungszeit**

- (1) Die Einsichtnahme in das Archivgut kann grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Amtsräum im Rathaus erfolgen. Garderobe und Taschen sind vor Betreten des Benutzerraumes abzugeben.
- (2) Benutzungszeiten:
  - Benutzungszeiten für private Benutzer:
  - während der allgemeinen Parteiverkehrszeiten nach vorheriger Vereinbarung mit der Geschäftsleitung.
  - Für die Sachgebiete der Gemeindeverwaltung erfolgt die Festlegung durch Dienstanweisung.
- (3) Den Weisungen des Verwaltungspersonals ist Folge zu leisten. Das Rauchen im Benutzungsraum ist untersagt.

## **§ 7 - Durchführung der Benutzung**

- (1) Die Gemeindeverwaltung stellt das beantragte Archivmaterial aus dem Lagerraum des Archivs im Benutzungsraum zur Verfügung; gegebenenfalls unter Beiziehung des zuständigen Archivpflegers.
- (2) Die Auswertung bleibt dem Benutzer selbst überlassen.
- (3) Die von Sachgebieten der Gemeindeverwaltung angeforderten Archivalien werden durch die Geschäftsleitung gegen Beleg ausgegeben.

## **§ 8 - Behandlung der Archivalien**

- (1) Die Archivalien sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, zurückzugeben.
- (2) Es ist verboten, Striche oder Bemerkungen in und an ihnen anzubringen, Nachzeichnungen oder Radierungen vorzunehmen, Siegel oder Briefmarken abzutrennen.

## **§ 9 - Abschriften, Veröffentlichungen**

- (1) Abschriften und Reproduktionen dürfen nur für den im Antrag angegebenen Zweck und unter Angabe der Quelle (Bezeichnung und Signatur) verwendet werden. Das Urheberrecht verbleibt bei der Gemeinde Feldkirchen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, ein Exemplar, Sonderdruck oder Durchschlag seiner Arbeit dem Gemeindearchiv kostenlos zur Verfügung zu stellen, wenn sein Arbeitsergebnis durch ein Verwerten von Archivalien des Gemeindearchivs zustande gekommen ist.

## **§ 10 - Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für den Verlust oder Beschädigung von vorgelegten Archivalien.
- (2) Der Benutzer trägt für seine aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse und deren Veröffentlichung die alleinige Verantwortung.

## **§ 11 - Inkrafttreten**

Diese Benutzungssatzung tritt am 08.05.1991 in Kraft.

Feldkirchen,  
Gemeinde Feldkirchen

Glöckl  
1. Bürgermeister