

# **Benutzungsordnung des Gemeindearchivs Waldbüttelbrunn**

## **Auszüge aus dem Bayerischen Archivgesetz und der Satzung**

### **Benutzungsberechtigung:**

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

### **Benutzungszweck:**

Das verwahrte Archivgut kann zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen.

### **Benutzungsantrag:**

Die Benutzung ist beim Gemeindearchiv schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auszuweisen. Im Benutzungsantrag sind Name, Anschrift, Telefonnummer, sowie Beruf anzugeben. Weiter sind das Benutzungsvorhaben, der genaue Benutzungszweck und die Art der Auswertung zu benennen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

### **Schutzfristen:**

Archivgut ist für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, von der Benutzung ausgeschlossen. Personenbezogenes Archivgut darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benützt werden. Ist der Todestag nicht festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.

Mit Zustimmung des 1. Bürgermeisters können die Schutzfristen vom Gemeindearchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgutgruppen verkürzt oder um 30 Jahre verlängert werden, wenn kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Die Einwilligung des Betroffenen ist bei personenbezogenem Archivgut beizubringen.

Die Benutzung durch Stellen, bei denen es erwachsen ist, ist auch innerhalb der Schutzfristen zulässig.

### **Benutzungsgenehmigung:**

Die Benutzungsgenehmigung mit oder ohne Nebenbestimmungen gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck.

Gründe keine Benutzungsgenehmigung zu erteilen sind:

- wenn die Bundesrepublik oder eines ihrer Länder gefährdet würde oder Geheimnisschutz es erfordert
- wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
- wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- wenn die Interessen der Stadt/Gemeinde verletzt werden könnten,
- wenn der Ordnungszustand eine Benutzung nicht zulässt,
- wenn aus dienstlichen Gründen Archivgut nicht verfügbar ist,
- wenn Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen möglich sind.

Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden:

- wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht mehr zutreffen,
- wenn nachträgliche Gründe bekannt werden,
- wenn der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstößt oder Nebenbestimmungen nicht einhält,
- wenn Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte nicht beachtet werden.

### **Benutzung des Archivguts:**

Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den von der Gemeinde vorgegebenen Räumen. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut ermöglichen. Die gesamten Archivunterlagen sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.

Das Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archivpersonal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

Die Verwendung von technischen Geräten bei Benutzung bedarf besonderer Genehmigung, da das Archivgut gefährdet werden könnte. Es ist untersagt im Archiv oder in den Benutzungsräumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.

### **Reproduktionen:**

Reproduktionen werden durch das Gemeindearchiv oder eine von diesem beauftragten Stelle hergestellt. Eine vorherige Zustimmung des Gemeindearchivs zur Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung ist nötig. Bei Veröffentlichung ist die verwendete Archivsignatur anzugeben.

### **Ausleihen von Archivgut:**

Auf die Herausgabe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Gemeindearchivs besteht kein Anspruch. Archivgut kann nur an hauptamtlich verwaltete Archive ausgehändigt werden, sofern sich diese verpflichten, die Schriftstücke archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzugeben.

### **Belegexemplar:**

Von jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs 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.

Waldbüttelbrunn, 4. März 2015



Klaus Schmidt  
1. Bürgermeister