



## Gemeindearchiv Sils i.E./Segl

# Benutzungsordnung

Gestützt auf Art. 12 der Verordnung zum Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (VAA) vom 22.12.2015

### Gegenstand und Grundlagen

1. Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung des Archivguts des Gemeindearchivs Sils i.E./Segl sowie die Gebühren für Dienstleistungen.
2. Die Benutzungsordnung beruht auf dem kantonalen Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA, BR 490.000), der zugehörigen Verordnung (VAA, BR 490.010) sowie der Weisung des Staatsarchivs zu den Schutzfristen für Archivgut vom 30.8.2018.

### Zugang zum Gemeindearchiv

3. Das Gemeindearchiv ist für jedermann zugänglich. Die Grunddienstleistungen gemäss Art. 10 VAA sind unentgeltlich.
4. Das Gemeindearchiv verfügt über keine festen Öffnungszeiten. Der Zutritt erfolgt ausschliesslich nach Terminvereinbarung mit der für das Gemeindearchiv verantwortlichen Person (Gemeindeschreiber). Nach Anmeldung ist auf Wunsch die Konsultation innerhalb einer Frist von höchstens sieben Tagen möglich.
5. Die Benutzenden sind verpflichtet, sich auf Verlangen auszuweisen sowie Auskunft über den Zweck ihrer Nachforschungen zu geben.
6. Die für das Gemeindearchiv verantwortliche Person (Gemeindeschreiber) erfasst die Personalien und Besuchsdaten der Benutzenden sowie die Signaturen des eingesehenen Archivguts.

### Benutzung von Archivgut

7. Sämtliches Archivgut, das nicht mehr unter Schutzfrist steht, ist frei einsehbar. Es gelten gestützt auf die Weisung des Staatsarchivs vom 30.8.2018 die folgenden Schutzfristen, gerechnet vom Zeitpunkt des Abschlusses eines Geschäfts:

0 Jahre: Schutzfrist für Archivgut, dawelches bei der Gemeinde Sils i.E./Segl bereits vor der Archivierung frei einsehbar war.

30 Jahre: Standard-Schutzfrist für Archivgut ohne besonders schützenswerte Personendaten

50 Jahre: Standard-Schutzfrist für Archivgut mit besonders schützenswerten Personendaten

80 Jahre: Schutzfrist für Archivgut mit besonders schützenswerten Personendaten mutmasslich noch lebender Personen

100 Jahre: Schutzfrist für Archivgut mit besonders schützenswerten Personendaten mutmasslich noch lebender Personen (Dossiers von Kindern und Jugendlichen bis 20 Jahre).

8. Einsicht in Unterlagen unter Schutzfrist wird nach den Vorgaben von Art. 13-15 VAA gewährt. Zuständig für die Einsichtsbewilligungen ist die für das Gemeindearchiv verantwortliche Person (Gemeindeschreiber). Gesuche werden innerhalb einer Frist von drei Wochen bearbeitet.

9. Die Erteilung einer Einsichtsbewilligung kann mit Auflagen (insbesondere der Anonymisierung von Personendaten) verbunden werden. Diese werden in einem von der gesuchstellenden Person zu unterschreibenden Verpflichtungsschein festgehalten.
10. Das Archivgut kann in einem Sitzungszimmer der Gemeindeverwaltung in Sils i.E./Segl eingesehen werden. Die Benutzenden haben keinen Anspruch auf Zutritt zu den Magazinräumen.
11. Die Konsultation von Archivgut kann vom Gemeindearchiv aus konservatorischen Gründen für eine beschränkte Frist untersagt werden.
12. Das Archivgut des Gemeindearchivs wird nicht an Privatpersonen ausgeliehen.
13. Die Benutzenden sind verpflichtet, das Archivgut des Gemeindearchivs mit grösster Sorgfalt zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung des Archivguts darf nicht verändert werden.

#### **Fotografieren und Herstellen von Scans und Kopien**

14. Das Fotografieren von Archivgut für den Eigengebrauch mit der eigenen Kamera ohne Blitz oder dem Mobiltelefon ist gestattet. Für die Publikation von solchen Fotografien ist eine Bewilligung des Gemeindearchivs notwendig.
15. Einzelne Scans oder Fotokopien von Archivgut, welches sich in einem konservatorisch guten Zustand befindet und das Format A3 nicht überschreitet, werden vom Gemeindearchiv zu einem Preis von 0.20 CHF (s/w) bzw. 0.50.- (farbig) pro Stück erstellt. Scanaufträge für mehr als 30 Seiten werden als Dienstleistungen ausserhalb des Grundangebots gemäss Punkt 19 nach Vereinbarung verrechnet.

#### **Zitierweise und Belegexemplare**

16. Wird das Archivgut des Gemeindearchivs für das Verfassen einer Publikation verwendet, sind die Benutzenden verpflichtet, darin sämtliche verwendeten Archivalien mit ihrer vollständigen Signatur aufzuführen (Gemeindearchiv Sils i.E./Segl mit Angabe von Signatur, Titel und Laufzeit).
17. Wird das Archivgut des Gemeindearchivs für das Verfassen einer Publikation verwendet, sind die Benutzenden verpflichtet, dem Gemeindearchiv ein Belegexemplar zuzustellen.

#### **Auskünfte, Dienstleistungen und Ausleihen**

18. Schriftliche und mündliche Anfragen werden vom Gemeindearchiv im Rahmen der vorhandenen Ressourcen bearbeitet, die eigentliche Recherche ist aber Sache der Benutzenden. Dazu steht auf der Webseite der Gemeinde ein elektronisches Findmittel zur Verfügung, welches Auskunft darüber gibt, ob zum interessierenden Thema grundsätzlich Unterlagen im Gemeindearchiv vorhanden sind.
19. Dienstleistungen, die das Grundangebot gemäss Punkt 3 und 15 übersteigen, sind kostenpflichtig (Recherchen, Transkriptionen, grössere Aufträge zur Herstellung von Reproduktionen). Die Gebühr wird je nach Art des Auftrags individuell mit den Anfragenden festgelegt, auf der Basis eines Stundentarifs von 100.- Franken. Ein Anspruch auf derartige Dienstleistungen besteht nicht. Sie werden nur erbracht, soweit es die zeitlichen Ressourcen des Gemeindearchivs zulassen.
20. Die für das Gemeindearchiv verantwortliche Person (Gemeindeschreiber) kann für einen begrenzten Zeitraum (in der Regel weniger als ein halbes Jahr) Archivalien für Ausstellungen ausleihen. In der Regel erfolgen solche Ausleihen unentgeltlich.
21. Für Ausleihen ist ein schriftlicher Vertrag notwendig, in welchem die ausleihende Institution die Einhaltung von Auflagen zur Konservierung und Sicherheit garantiert. Die Versicherung des Archivguts ist Voraussetzung für eine Ausleihe.

### **Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

22. Verstöße gegen die Benutzungsordnung können nach erfolgloser Ermahnung mit dem befristeten Ausschluss von der Benutzung geahndet werden. Für Schäden sind die Benutzenden haftbar.

### **Inkrafttreten**

23. Die Benutzungsordnung tritt am 22. Oktober 2024 in Kraft  
Beschluss durch den Gemeindevorstand am 21. Oktober 2024

Gemeinde Sils i.E./Segl



Barbara Aeschbacher  
Gemeindepräsidentin



Stefan Brauchli  
Gemeindeschreiber