Marktgemeinde Dietmanns Lfd.Nr. 4/2022

VERHANDLUNGSSCHRIFT

über die ordentliche Sitzung des Gemeinderates am 03.11.2022 im Veranstaltungssaal-Foyer der Gemeinde.

Beginn: 19.30 Uhr
Ende: 20.13 Uhr

Die Einladung erfolgte am 25.10.2022

Anwesend waren:

1. Hofbauer Harald Ing.
2. Allram Günther
3. Dangl Tanja
4. Greulberger Walter
5. Hager Josef
6. Hofbauer Agnes Mag.
7. Lintner Thomas
8. Marjanovic Dragica
9. Mautner Herbert
10. Römer Wolfgang
11. Sadlon Sascha
12. Steindl Christa
13. Stohl Barbara
14. Wais Bruno
15. Wälzl Petra
16. Zibusch Christine

Schriftführerin: Wälzl Petra

Entschuldigt abwesend waren:
GR Strobl Thomas, GR Schlager Friedrich, GR Steinbauer Roman

Nicht entschuldigt abwesend waren: --

Die Sitzung ist öffentlich.
Die Sitzung ist beschlussfähig.
Die Tagesordnung ist jedem Mitglied ordnungsgemäß zugegangen.
Den Vorsitz führt Bgm. Harald Hofbauer.
Es befindet sich kein Zuhörer im Raum.

Tagesordnung:

1. Entscheidung über Einwendungen des GR-Protokolls vom 28.09.2022
2. Bericht des Bürgermeisters
3. Berichte der Gemeinderäte mit besonderen Aufgaben
4. Nachtragsvoranschlag 2022
5. Archiv- und Benutzungsordnung der Marktgemeinde Dietmanns
6. Subvention Sportverein Groß-Siegharts
7. Subvention Elternverein Mittelschule Groß-Siegharts
8. Förderansuchen Aufschließungsergänzungsabgaben

1. Entscheidung über Einwendungen des GR-Protokolls v. 28.09.2022

Es liegen keine schriftlichen Einwendungen gegen das Protokoll vom 28.09.2022 vor, daher gilt das Protokoll als genehmigt.

2. Bericht des Bürgermeisters

Allerheiligen und Allerseelengedenken
Bgm. Hofbauer bedankt sich für die Teilnahme aller Beteiligten.

Geburtsbäume
Am 15.10.2022 wurden fünf Geburtsbäume im Park gesetzt.

Förderung Dorferneuerung
Von der Stadt- und Dorferneuerung ist die Förderung für den Kommunikationsplatz in der Höhe von EUR 64.553,00 eingelangt, ursprünglich wurden EUR 70.500,00 zugesagt. Das Projekt wurde bereits im September 2021, gemeinsam mit der Neuerrichtung des Foyers, fertiggestellt. Für das Foyer wurde eine Förderung in der Höhe von EUR 25.000,00 bereits überwiesen.

Fernwärmeanschlüsse
Die Fernwärmeanschlüsse in der Schulgasse und bei der Nebenfahrbahn der Hauptstraße wurden mittlerweile fertig gestellt. Derzeit ist die Kapazität des Fernheizwerkes ausgelastet.

Randsteine
Das Abfräsen der Randsteine in der Kellergasse durch die Straßenmeisterei ist nicht möglich, da diese die Fräsmaschine nicht mehr besitzt. Andere Möglichkeiten werden geprüft.

Infrastruktur
Im Mühlweg ist ein Gasschieber defekt, welcher in absehbarer Zeit ausgetauscht wird. In der Siedlerstraße beabsichtigt die EVN die Gasleitungen zu tauschen sowie die restlichen Stromfreileitungen zu ersetzen. Diese Arbeiten sollen mit der geplanten Straßensanierung sowie der Sanierung der Kanal- und Wasserleitungen in der Siedlerstraße einher gehen. Die restlichen Freileitungen sollen auch in der Hauptstraße getauscht werden.

Protokoll per Mail
In der nächsten Sitzung soll als Tagesordnungspunkt aufgenommen werden, ob das Protokoll in Zukunft an die Fraktionsobmänner/frau per Mail versandt werden soll.

Fotolaborclub
Der Fotolaborclub veranstaltet am 11.11.2022 um 19.00 Uhr eine Ausstellung im Schloss Groß-Siegharts.

Beschlüsse Gemeindevorstand vom 24.10.2022

- **Übernahme Restkosten Radweg**
  In der Sitzung vom 20.06.2022 wurde beschlossen, dass für die Asphaltierung des Radweges, der übersteigende Betrag des Angebotes von den Gemeinden

Groß-Siegharts und Dietmanns übernommen werden soll. Die Kostenübernahme wurde mit dem errechneten Anteil von EUR 3.600,00 gedeckelt. Die Rechnung beträgt nun 3.766,18 und der darüberhinausgehende Betrag wurde beschlossen.

- **Übernahme Kosten Radeinstiegstelle**
  Seitens des Zukunftsraumes Thayaland wurden EUR 15.000,00 an Förderungen für die Errichtung der Radeinstiegsstelle schriftlich zugesagt. Die Gesamtabrechnung von der Fa. Leithäusl beträgt EUR 15.978,06 und diese kann nun vom Zukunftsraum Thayaland nur bis zu einer Höhe von EUR 10.978,06 übernommen werden. Es wurde um eine Zuzahlung von EUR 5.000,00 ersucht und diese auch beschlossen.

- **Überprüfung WVA**
  Von der Kanzlei Micheljak wurde das Angebot für die Überprüfung der Wasserversorgungsanlage (WVA) in der Höhe von EUR 2.000,00 exkl. Mwst angenommen.

- **Berufung**
  Eine Berufung wurde im Gemeindevorstand bearbeitet. Das Parteiengehör wurde im Vorfeld gewahrt.

3. Berichte der Gemeinderäte mit besonderen Aufgaben

GR Wolfgang Römer berichtet von der Unterabschnittsübung am 25.10.2022, welche am Areal der Fa. Zeindl/Achleitner, mit mehreren Feuerwehren, stattgefunden hat. Im Anschluss lud die Gemeinde zu einer Jause im Saal.
Das Waldbrandfahrzeug, welches bereits in der Gemeindezeitung vorgestellt wurde, wird das 4. Fahrzeug für die Freiwillige Feuerwehr Dietmanns. Es haben sich mehrere Feuerwehren für diesen Ford Ranger beworben, aber letztendlich wurde als Standort Dietmanns ausgewählt.

GR Christa Steindl informiert, dass das, wegen einer Coronaerkrankung, abgesagte Kabarett der Leider Brüder heuer nicht mehr nachgeholt werden kann. Kartenpreise werden zurückgezahlt.
Im nächsten Jahr treten am 13.04.2023 Katharina Hohenberger mit „Wiener Brut" und am 14.09.2023 Flo & Wisch mit „Bauchgefühl" auf. Abos sind im Gemeindeamt zum Preis von EUR 32,00 bereits erhältlich.

4. Nachtragsvoranschlag

Der Bürgermeister ist gemäß § 75 der NÖ Gemeindeordnung verpflichtet, dem Gemeinderat einen Nachtragsvoranschlag vorzulegen, wenn sich im Laufe des Haushaltsjahres zeigt, dass die Vorgaben des § 72a Abs. 7 nicht eingehalten werden. Für den Nachtragsvoranschlag gelten die Bestimmungen des § 73 sinngemäß. Es wurden Voranschlagswerte angepasst.
Der Nachtragsvoranschlages für das Haushaltsjahr 2022 samt den erforderlichen Bestandteilen und Anlagen gemäß § 5 der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015) sowie den Beilagen gemäß § 2 der NÖ Gemeindehaushaltsverordnung (NÖ GHVO) ist in der Zeit vom 6. Oktober bis 20. Oktober 2022 im Gemeindeamt der Marktgemeinde Dietmanns während der

Amtsstunden zur öffentlichen Einsicht aufgelegen. Jeder im Gemeinderat vertretenen Wahlpartei wurde bei Beginn der Auflagefrist eine Ausfertigung des Nachtragsvoranschlagsentwurfes 2022 samt den erforderlichen Bestandteilen, Anlagen und Beilagen ausgefolgt. Eine weiter verarbeitbare Ausfertigung wird zeitnahe der Beschlussfassung in elektronischer Form auf der Homepage der Marktgemeinde Dietmanns (www.dietmanns.at) veröffentlicht. Während der Auflagefrist wurden keine schriftlichen Stellungnahmen eingebracht.
Festgehalten wird, dass keine Darlehensaufnahmen notwendig sind.

Der Gemeindevorstand empfiehlt dem Gemeinderat, dem Nachtragsvoranschlag zuzustimmen.

Antrag: Bgm. Ing. Harald Hofbauer stellt den Antrag, den Nachtragsvoranschlag gemäß § 75 der NÖ Gemeindeordnung 1973 für das Haushaltsjahr 2022 mit den erforderlichen Bestandteilen, Anlagen und Beilagen gemäß § 5 der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015) inkl. Dienstpostenplan und gemäß § 2 NÖ Gemeindehaushaltsverordnung (NÖ GHVO) inkl. MFP, wie vorliegend, zu beschließen.

Beschluss: Antrag angenommen
Abstimmungsergebnis: einstimmig

5. Archiv- und Benutzungsordnung der Marktgemeinde Dietmanns

In der Archiv- und Benutzungsordnung ist der Umgang und die Benützung von öffentlichem Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns geregelt. Diese beinhaltet die Stellung, Aufgaben und Bewertung des Gemeindearchivs, die Verwahrung und Sicherung des Archivgutes sowie auch die Benutzung des Archivgutes.

Der Gemeindevorstand empfiehlt dem Gemeinderat, der vorliegenden Archiv- und Benutzungsordnung zuzustimmen.

Antrag: Bgm. Ing. Harald Hofbauer stellt den Antrag, folgender Archiv- und Benutzungsordnung zuzustimmen:

Archiv- und Benutzungsordnung der Marktgemeinde Dietmanns

Teil A – Archivordnung

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen
§ 2 Stellung und Aufgaben des Gemeindearchivs
§ 3 Bewertung, Übergabe an das Gemeindearchiv und Skartierung
§ 4 Verwahrung und Sicherung des Archivgutes
§ 5 Erschließung des Archivgutes
§ 6 Vernichtung von Unterlagen - Skartierung
§ 7 Schutzfristen – Freigabe zur Nutzung
§ 8 Nutzung des Archivguts

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

(1) Diese Ordnung gilt für den Umgang und die Benutzung von öffentlichem Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns.

(2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Marktgemeinde Dietmanns oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersönlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Gemeindearchiv übernommen worden sind. Sie können bei folgenden Einrichtungen angefallen sein:

a) Dienststellen der Gemeinden oder Gemeindeverbände oder deren Rechts-und Funktionsvorgängern;

b) Unternehmungen, an denen eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband mit mindestens 50 % des Grund-, Stamm- oder Eigenkapitals beteiligt ist oder die durch andere finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen von einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband tatsächlich beherrscht werden;

c) Stiftungen, Fonds und Anstalten, die von Organen einer Gemeinde oder von Personen verwaltet werden, die hiezu von Organen einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes bestellt sind;

d) Stiftungen und Fonds, wenn eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband überwiegend das Stiftungs- oder Fondsvermögen bereitgestellt hat; sowie

e) sämtliches Archivgut anderer Herkunft, welches die in lit.a bis d genannten Einrichtungen oder die jeweilige Gemeinde oder der Gemeindeverband rechtmäßig durch eine zivilrechtliche Erwerbsart erworben hat;

(3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Protokolle, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild-,Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die bezüglich Gesetzgebung, Rechtspflege, Verwaltung und den Schutz allgemeiner oder besonderer bürgerlicher Rechte sowie für die Erforschung und das Verständnis der Geschichte und Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Hinsicht von Bedeutung für die Gemeinde sind oder aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind;

(5) Archivgut ist Kulturgut und unveräußerlich.

§ 2 Stellung und Aufgaben des Gemeindearchivs

(1) Die Marktgemeinde Dietmanns unterhält ein Gemeindearchiv. Das Gemeindearchiv ist eine Dienststelle der Gemeinde und untersteht organisatorisch dem Bürgermeister.

(2) Das Gemeindearchiv handelt gemäß NÖ Archivgesetz §16 Abschnitt 5 in seinem Bereich durch sein bestelltes Organ, den Gemeindearchivar. Er untersteht dem Bürgermeister.

a) Die fachliche Qualifikation des Gemeindearchivars ist nachzuweisen (Erfahrung im Verwaltungsdienst, Erfahrung aus einschlägigen Arbeiten z.B. im Rahmen von Vorarbeiten zum Archiv, Regionalgeschichte etc., Ausbildungskurs des VÖA-Verband österreichischer

Archivarinnen und Archivare, Ausbildungskurs im NÖ Landesarchiv, IÖG) oder hat innerhalb einer vom Gemeinderat festgesetzten Zeit eine entsprechende Ausbildung zu absolvieren, wobei die Kurskosten und Auslagen die Gemeinde trägt.

b) Das nach der NÖ Gemeindeordnung zuständige Gemeindeorgan entscheidet, in welchem dienstrechtlichen Verhältnis der Gemeindearchivar zur Gemeinde steht

c) Der Gemeindearchivar tritt auf Dauer der Bestellung dem VÖA (Verband Österreichischer Archivarinnen und Archivare) bei, wobei die Gemeinde die Kosten der Mitgliedschaft trägt.

(3) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, die bei Einrichtungen gemäß § 1, Abs. 2 (vgl. NÖ AG 2011, § 3 Abs. 6) angefallenen Unterlagen, die zur Erfüllung deren laufenden Aufgaben nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 zu archivieren.

(4) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen.

(5) Das Gemeindearchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen etc.).

(6) Das Gemeindearchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln (z.B. Belegstücke von Veröffentlichungen und amtlichen Drucksachen der Gemeinde, Wahlplakate, etc.). Es kann fremdes Archivgut aufnehmen.

(7) Das Gemeindearchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt diese Archivordnung mit der Maßgabe, dass insbesondere Vereinbarungen mit Eigentümern/-innen oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Gemeindearchiv.

Das Archiv kann auch die Übernahme von Archivgut ablehnen.

(8) Natürlichen und juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts ist es gestattet, Archivgut von kulturhistorischem Wert für die Marktgemeinde Dietmanns als „Depositum" unter Eigentumsvorbehalt im Gemeindearchiv zu hinterlegen. Die Entscheidung darüber obliegt dem Bürgermeister nach Anhörung des Gemeindearchivars. Darüber ist ein schriftlicher Vertrag auszufertigen, dessen Kosten der/die Eigentümer/-in des Depositums zu tragen hat. Ausnahmen genehmigt der Bürgermeister. Der Vertrag hat
a) Ort und Datum der Übergabe,
b) den Namen und die Adresse des/der Übergebers/-in,
c) den Inhalt und die Bezeichnung des zu übernehmenden Archivgutes sowie

d) eine Erklärung zu Eigentumsrechten, allfälligen Urheberrechten, Geheimhaltungsvorschriften und Schutzfristen des zu übergebenden Archivgutes zu enthalten.

(9) Das Gemeindearchiv trägt zur Erforschung und Vermittlung der Gemeindegeschichte bei.

§ 3 Bewertung, Übergabe an das Gemeindearchiv und Skartierung

Die Archivwürdigkeit von Unterlagen der Gemeindeverwaltung bestimmt das Gemeindearchiv in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung im Vorhinein, vorzugsweise auf Grundlage der

von der Gemeinde erlassenen Skartierordnung.[1] In allen anderen Fällen nimmt das Gemeindearchiv die Bewertung allein vor, muss jedoch vor jeder Vernichtung den/die Bürgermeister/-in und die Amtsleitung davon benachrichtigen, der dies genehmigt oder ablehnt.

(1) Die gemeindlichen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der laufenden Registratur nicht mehr erforderlich sind, dem Gemeindearchiv zu übergeben. Dies gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. Gesetzliche Vorschriften über die Löschung oder Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.[2]

(2) Die innere Ordnung der Unterlagen ist bei der Übergabe an das Gemeindearchiv beizubehalten. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge aus den Unterlagen ist ohne Einwilligung des Gemeindearchivs nicht zulässig. Durch fehlerhafte Ablage bzw. Speicherung hervorgerufene Mängel der inneren Ordnung der analogen oder digitalen Unterlagen sind in der übergebenen Stelle vor der Übergabe zu korrigieren.

(3) Werden maschinell lesbare Datenträger archiviert, so sind von der abgebenden Stelle alle zur Verarbeitung und Nutzung der Daten notwendigen Informationen mit zu übergeben. Die technischen Rahmenbedingungen der Lesbarkeit zur späteren Einsichtnahme müssen von der anbietenden Stelle gewährleistet werden.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen (ELAK) legen die abgebende Stelle und das Gemeindearchiv in einer Vereinbarung im Vorhinein im Grundsatz fest.

(5) Im Einvernehmen mit dem Gemeindearchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.

(6) Befindet sich Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns in Händen Dritter, muss die Gemeinde diejenigen zur Übergabe an das Gemeindearchiv auffordern und bei günstiger Beweislage auf Herausgabe klagen.

§ 4 Verwahrung und Sicherung des Archivgutes

(1) Das Archivgut ist durch geeignete organisatorische, konservatorische und technische Maßnahmen (z.B.: Raumklima, Lagerung, Verwendung archivgerechter Verpackungsmaterialien, etc.) auf Dauer sicher und fachgerecht zu archivieren sowie vor unbefugter Nutzung oder Veränderung, Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.
(2) Digitales Archivgut ist in einer organisatorisch und technisch geeigneten Weise zu speichern, welche eine dauerhafte Lesbarkeit und Nutzung sicherstellt.

§ 5 Erschließung des Archivgutes

(1) Das Archivgut ist nach archivischen Grundsätzen zu ordnen und durch Findmittel zu erschließen, um eine nach § 8 berechtigte Nutzung ohne unverhältnismäßigen Aufwand zu ermöglichen
(2) Archivgut ist bis zum Ablauf der jeweiligen Schutzfrist gemäß § 7 unter Verschluss aufzubewahren. Die Erschließung dieses Archivgutes unterliegt daher der Geheimhaltung. Die Archivierung unter Verschluss ist durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sicherzustellen. Im Falle elektronisch verarbeiteter Aufzeichnungen ist eine sachgerechte Datensicherung vorzunehmen.

§ 6 Vernichtung von Unterlagen – Skartierung

Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht gegeben ist, sind vom Gemeindearchiv zu vernichten. Andere kommunale Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Gemeindearchiv die Übernahme abgelehnt oder auf eine Anbietung gemäß § 3 Abs. 5 verzichtet hat. Die Vernichtung von Schriftgut ist zu dokumentieren.

§ 7 Schutzfristen – Freigabe zur Nutzung

(1) Für die Freigabe des Archivgutes zur Nutzung gilt eine allgemeine Schutzfrist von 30 Jahren,3 soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist und soweit dieses vor Übernahme durch das Gemeindearchiv nicht bereits öffentlich zugänglich war.

(2) Die Schutzfrist beginnt mit dem Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen. Bei aktenmäßiger Zusammenfassung von Unterlagen bestimmt sich dieser Zeitpunkt nach dem Datum des jüngsten Schriftstückes des Aktes.

(3) Archivgut, das personenbezogene Daten enthält, unterliegt einer verlängerten Schutzfrist. Diese endet mit dem Tod der betroffenen Person[4], es sei denn, diese hat einer Einsichtnahme schon zu Lebzeiten ausdrücklich zugestimmt. Ist der Todestag nicht oder nur mit großem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.[5]

§ 8 Nutzung des Archivguts

Das Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns steht nach Ablauf der jeweiligen Schutzfrist (laut § 7) unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen interessierten Personen gemäß dieser Archiv- und Benutzungsordnung zur Nutzung zur Verfügung.

Teil B – Benutzungsordnung

Benutzungsordnung für das Gemeindearchiv der Marktgemeinde Dietmanns

§ 9 Benutzung des Archivguts
§ 10 Arten der Benutzung, Auskunftserteilung und Beratung
§ 11 Benutzungsantrag
§ 12 Benutzungsgenehmigung, Einschränkung oder Versagung der Benutzung
§ 13 Verhalten bei der Benutzung
§ 14 Entlehnung
§ 15 Haftung
§ 16 Reproduktionen und Editionen
§ 17 Belegexemplare
§ 18 Gebühren
§ 19 Geltungsbereich
§ 20 Inkrafttreten

§ 9 Benutzung des Archivguts

Das Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns steht nach Ablauf der jeweiligen Schutzfrist (laut § 7 Archivordnung) unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen interessierten Personen gemäß dieser Archiv- und Benutzungsordnung zur Nutzung zur Verfügung.

§ 10 Arten der Benutzung, Auskunftserteilung und Beratung

(1) persönliche Einsichtnahme im Gemeindearchiv,
(2) online-Benutzung,

(3) mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung einschließlich Vorlage bzw. Überlassung von Kopien, Abschriften oder anderer Reproduktionen gemäß Gebührenordnung. Die Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise beschränken, ob einschlägiges Archivgut vorhanden ist.

(4) Alle Benutzer/-innen haben Anspruch auf Beratung. Das Archivpersonal ist nicht verpflichtet, die Forschungsarbeiten, die Anfertigung von Transkriptionen oder das Vorlesen ganzer Textpassagen zu übernehmen. Eingehende Nachforschungen sind von den Anfragenden selbst durchzuführen oder von Beauftragten durchführen zu lassen.

§ 11 Benutzungsantrag

(1) Bei persönlicher Einsichtnahme hat sich der/die Benutzer/-in auszuweisen und einen schriftlichen Benutzungsantrag zu stellen.
Anzugeben sind

a) Name, Vorname und Anschrift, Email-Adresse, Telefonnummer. Ist der/die Benutzer/-in minderjährig, ist dies anzuzeigen.

b) das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person oder Institution.

c) Der/die Benutzer/-in hat sich schriftlich zu verpflichten, bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten.

d) Der/die Benutzer/-in hat sich zur Einhaltung der Archiv- und Benutzerordnung zu verpflichten.

(2) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 12 Benutzungsgenehmigung, Einschränkung oder Versagung der Benutzung

(1) Über die Erteilung der Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung entscheidet die Marktgemeinde Dietmanns auf der Grundlage der Archivordnung.
(2) Die Benutzung des Gemeindearchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Republik Österreich, eines ihrer Länder oder der Marktgemeinde Dietmanns verletzt werden könnte;

b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter (z.B. Urheber- und Personenschutz) entgegenstehen;

c) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern/-innen entgegenstehen;

d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist;

e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde;

f) der Erhaltungszustand des Archivguts dies nicht zulässt oder gefährdet würde oder der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt;

g) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke, in Reproduktionen oder online, erreicht werden kann;

h) der/die Antragsteller/-in wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen

werden, insbesondere wenn

a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;

b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten (siehe Abs. 2).

(4) Für die Nutzung von Archivgut können auch kürzere Schutzfristen festgelegt werden, wenn

a) öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen:

b) die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens

erforderlich ist und

c) schutzwürdige Interessen Betroffener durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden (z.B. Anonymisierung).

Entscheidungen gemäß Punkt 2 bis 4 trifft der/die Bürgermeister/-in nach Rücksprache mit dem/der Archivbeauftragten.

§ 13 Verhalten bei der Benutzung

(1) Eine Bereitstellung der Archivalien ist nur nach Vorbestellung möglich.
(2) Das Archivgut kann nur im Benutzungsbereich während der mit der Archivleitung vereinbarten Zeit eingesehen werden.

(3) Das Betreten des Depots ist Benutzern/-innen untersagt.

(4) Die Benutzung kann nur unter Aufsicht stattfinden.

(5) Die Benutzer/-innen haben sich so zu verhalten, dass niemand anderer behindert

oder belästigt wird. In den Arbeitsräumen des Archivs sind unzulässig:

die Einnahme von Mahlzeiten oder Getränken, das Rauchen;
die Mitnahme von Taschen, Schirmen, Mänteln u. dgl.;
die Mitnahme von Tieren.

(6) Pro Tag können höchstens 2 archivalische Einheiten eingesehen werden.

(7) Bei besonders empfindlichen Archivalien kann die Benutzung mit Handschuhen vorgeschrieben werden.

(8) Beim Umgang mit Archivalien dürfen ausschließlich Bleistifte und PCs verwendet werden.

(9) Die Verwendung von Kameras oder mobilen Scangeräten bzw. -stationen ist nur nach Absprache mit der Archivleitung gestattet.

(10) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut oder Findmittel zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

a) Bemerkungen und Striche anzubringen,

b) verblasste Stellen nachzuziehen,

c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.

(11) Bemerkt der/die Benutzer/-in Schäden bzw. Unordnung am Archivgut, so ist dies unverzüglich dem Archivpersonal anzuzeigen.

(12) Ausnahmen sind nur mit vorheriger Zustimmung der Archivleitung zulässig.

§ 14 Entlehnung

Archivgut kann ausgeliehen werden:
(1) im Amtsverkehr an den Archivträger und jene Stellen, bei denen die Unterlagen entstanden sind sowie an andere Behörden zur Erfüllung von dienstlichen Aufgaben;

(2) zu Ausstellungszwecken. Dafür muss ein Leihvertrag abgeschlossen werden, der die Dauer der Ausstellung des Objektes (je nach Erhaltungszustand der Archivalie), die Bedingungen am Ausstellungsort, die Art des Transports, usw. sowie die Versicherungssumme enthält.

(3) Eine Ausleihe in anderen Fällen zur Benutzung außerhalb von Archiv- oder Ausstellungsräumen ist ausgeschlossen.

§ 15 Haftung

(1) Benutzer/-innen haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für sonst bei der Benutzung des Gemeindearchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn nachgewiesen werden kann, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.

(2) Weiters haften sie für die Nichtbeachtung der Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, insbesondere betreffend die Werknutzung von Bildern, Plänen und Entwürfen, sowie den Brief- und Bildnisschutz. Insbesondere haften sie für die missbräuchliche Verwendung schutzwürdiger Daten.

(3) Die Marktgemeinde Dietmanns haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 16 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen jeder Art (z.B. Kopien, Scans, Fotos etc.) bedürfen der Genehmigung des/der Archivbeauftragten.
(2) Die Verwendung von Reproduktionen für den privaten Gebrauch ist kostenlos.

(3) Die Veröffentlichung oder sonstige Verwertung (z.B. für Druckwerke jeder Art, Manuskripte, Internet, Ausstellungen, Vorträge etc.) von Reproduktionen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Marktgemeinde Dietmanns. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden. Ein Verwendungsentgelt wird laut Gebührenordnung eingehoben.

(4) Die Anfertigung von Kopien aus Büchern und gebundenen Handschriften mit dem Kopiergerät ist aus konservatorischen Gründen nicht gestattet.

(5) Digitalkameras, Handykameras oder sonstige technische Reproduktionsgeräte dürfen nur ohne Einsatz von Blitzlicht und nach Rücksprache mit [/ Erlaubnis des] dem Archivpersonal verwendet werden.

(6) Alle Kosten von Kopien und Reproduktionen etc. sind von den Benutzern/-in zu tragen. [Verweis auf Gebührenordnung - dort kann z.B. die Kostenfreiheit bei geringer Anzahl von Kopien festgelegt werden]

(7) Bei jeder Veröffentlichung bzw. Verwertung einer Reproduktion (Abbildung von Archivalien) ist dem Gemeindearchiv ein Belegexemplar in geeigneter Form kostenlos zu überlassen.

(8) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des/der Eigentümers/-in.

Die Absätze 1, 5 und 6 gelten analog auch für online verfügbares Archivgut der Marktgemeinde Dietmanns.

§ 17 Belegexemplare

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs erstellt, ist der/die Benutzer/-in verpflichtet, dem Gemeindearchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in geeigneter Form zu überlassen. Dies gilt auch für sonstige Formen von Veröffentlichungen gemäß § 16 Abs. 1.
(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Gemeindearchivs, so hat der/die Benutzer/-in die Drucklegung bzw. sonstige Veröffentlichung anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Stellen zur Verfügung zu stellen.

§ 18 Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Marktgemeinde Dietmanns.
(2) Bei der Benutzung des Gemeindearchivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 19 Geltungsbereich

Diese Archivordnung gilt auch für Gemeindearchivgut, das noch nicht dem Gemeindearchiv übergeben wurde sowie für das im Gemeindearchiv verwahrte Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen
wurde.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Archiv- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündigung in Kraft.

Beschluss: Antrag angenommen
Abstimmungsergebnis: einstimmig

6. Subvention Sportverein Groß-Siegharts

Vom Sportverein SV Groß-Siegharts liegt ein Ansuchen um finanzielle Unterstützung in der Höhe von EUR 300,00 vor.

Der Gemeindevorstand empfiehlt dem Gemeinderat, der Unterstützung zuzustimmen.

Antrag: Bgm. Ing. Harald Hofbauer stellt den Antrag, dem SV Groß-Siegharts eine finanzielle Unterstützung in der Höhe von EUR 300,00 zukommen zu lassen.

Beschluss: Antrag angenommen
Abstimmungsergebnis: einstimmig

7. Subvention Elternverein Mittelschule Groß-Siegharts

Vom Elternverein der Mittelschule Groß-Siegharts liegt ein Ansuchen um finanzielle Unterstützung vor. Es sollen, die laut GR-Beschluss vereinbarten, EUR 75,00 gewährt werden.

Der Gemeindevorstand empfiehlt dem Gemeinderat, der Unterstützung zuzustimmen.

Antrag: Bgm. Ing. Harald Hofbauer stellt den Antrag, der Unterstützung für den Elternverein der NMS Groß-Siegharts zuzustimmen.

Beschluss: Antrag angenommen
Abstimmungsergebnis: einstimmig

8. Förderansuchen Aufschließungsergänzungsabgaben

Aufgrund der Ergänzungsabgaben nach der NÖ Bauordnung 2014, idFd Novelle LBGl. Nr. 53/2018 fallen nach § 39 Abs. 3 Aufschließungsergänzungsabgaben auch für Baubewilligungen von Zubauten auf einem Bauplatz an.
Für diesen Mehraufwand wurde eine einmalige zusätzliche Förderung für alle Hauptwohnsitzer in der Marktgemeinde Dietmanns, welche unter § 39 Abs. 3 der NÖ BO fallen, am 04.12.2019 im Gemeinderat beschlossen.
Es werden 50 % der errechneten Aufschließungsergänzungsabgabe bzw. max. EUR 3.000,00 gefördert.

Es liegt folgendes Förderansuchen vor:

Name	Grundstück	Aufschließungs-ergänzungsabg. €	Förderbetrag €
Jasmin und Markus Hell	552	4.266,10	2.133,05
Bernd Wesely jun.	563/26	2.810,24	1.405,12
Sabine und Martin Wiedena	811/13	3.561,12	1.780,56

Der Gemeindevorstand empfiehlt dem Gemeinderat, den Förderansuchen zuzustimmen.

Antrag: Bgm. Hofbauer stellt den Antrag, den Förderansuchen laut Tabelle in der Gesamthöhe von EUR 5.318,73 stattzugeben.

Beschluss: Antrag angenommen
Abstimmungsergebnis: einstimmig

Ende der Sitzung: 20.13 Uhr

Das Sitzungsprotokoll wurde in der Sitzung am 07.12.2022

genehmigt abgeändert nicht genehmigt

Bürgermeister
Ing. Harald Hofbauer

Schriftführerin
Petra Wälzl

Gemeinderat Gemeinderat Gemeinderat Gemeinderat