

Satzung des Projektes „Genealogie der Siebenbürger Sachsen“

§ 1 Name des Projektes

Das Projekt führt den Namen „Genealogie der Siebenbürger Sachsen“. Die Schirmherrschaft übernimmt der Verein für Genealogie der Siebenbürger Sachsen e.V. Dessen Satzung gilt in allen Bereichen, die nicht durch die Satzung des Projektes „Genealogie der Siebenbürger Sachsen“ geregelt werden.

§ 2 Ziel, Zweck und Verwirklichung der Projektarbeit

(1) Das Ziel dieses Projektes ist die Erfassung aller Daten aus den Kirchenmatrikeln und Familienbüchern der Evangelischen Kirche A.B. in Rumänien, aus Stammbäumen, Ahnentafeln, Ahnenpässen und aus anderen genealogischen Unterlagen, um diese sowie weitere bereits digital erfasste Ortsfamilienbücher und Familienaufstellungen zu einer gemeinsamen Datenbank zusammenzuführen.

Die so entstandene Datenbank wird unter Beachtung der in der Bundesrepublik Deutschland geltenden gesetzlichen Bestimmungen (z.B. des Datenschutzgesetzes) einem interessierten Personenkreis (z.B. Familienforschern, Kulturwissenschaftlern, Historikern) sowie wissenschaftlichen Einrichtungen zugänglich gemacht.

(2) Der Projektzweck wird verwirklicht durch:

- Erfassen und Sichern der genealogischen Quellen;
- Wahrung und Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls innerhalb der Gemeinschaft der siebenbürgischen Familienforscher;
- Hilfe bei der Einarbeitung der neu hinzukommenden Projektmitarbeiter;
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Familienforschern, die sich mit Siebenbürgen beschäftigen.
- Fortbildung im Bereich der genealogischen Forschung und der spezifischen Technik.

(3) Die Projektmitarbeit erfolgt ehrenamtlich.

§ 3 Mitgliedschaft

Mitarbeiter am Projekt kann jeder werden, der Interesse an der siebenbürgisch-sächsischen Familienforschung hat, bereit ist, einen Teil seiner Freizeit für diese Arbeit zu investieren und der die Satzung des Projektes anerkennt.

Personen, die am Projekt mitarbeiten möchten, stellen einen schriftlichen Antrag an die Projektleitung, in dem sie erklären, worin ihre Arbeit bestehen wird, und dass sie sich verpflichten, die Satzung zu beachten. Ein Antragsformular wird online zur Verfügung gestellt. Über die Anträge entscheidet die Projektleitung.

§ 4

Rechte und Pflichten der Mitarbeiter

(1) Mitarbeiter sind berechtigt, an den Arbeitsseminaren teilzunehmen und – sofern Gelder zur Verfügung stehen bzw. sofern sie nicht von den Heimatortsgemeinschaften finanziell unterstützt werden – einen Reisekostenzuschuss zu beantragen.

Sie haben ein Recht auf umfassende Informationen über Angelegenheiten der Projektarbeit.

(2) Mitarbeiter sind verpflichtet, die Richtlinien und die Ziele des Projektes sowie dessen Satzung zu beachten und die Projektleitung bei ihrer Arbeit zu unterstützen.

Außerdem sind sie verpflichtet, sich in der Mailing-Liste des Projektes anzumelden, über die wichtige Informationen und Erfahrungen untereinander ausgetauscht sowie Fragen gestellt und beantwortet werden können. Die Informationen der Mailing-Liste dienen ausschließlich der projektinternen Kommunikation.

Alle Mitarbeiter werden mit ihrem Namen, ihrem Aufgabengebiet und einer projektbezogenen E-Mail-Adresse in die öffentliche Mitarbeiterliste aufgenommen.

Der Beitrag des Einzelmitglieds besteht in der Pflicht, seine für das Projekt erfassten Daten (seinen Mandanten) mindestens einmal pro Jahr an ein Mitglied eines von der Projektleitung bestimmten Personenkreises weiterzugeben, gemäß dem jeweils aktuellen technischen Standard, gegenwärtig als MDB-Datei.

Einmal im Jahr – und zwar vor oder während der Frühjahrstagung – sollen die Mandanten den Verantwortlichen der Projektleitung übergeben werden. Sobald eine aktuellere Datei zugeht, wird die vorherige Fassung archiviert. Mitarbeiter, die die Abgabefrist nicht einhalten, werden aus dem Projekt ausgeschlossen.

Die Mitarbeiter haben das Recht, gegenseitig die dem Projekt zur Verfügung gestellten Arbeitsdaten der anderen Mitarbeiter zu nutzen. Digitalisierte Kirchenbücher oder einzelne Seiten daraus, die eigens für projektinternen Gebrauch fotografiert oder gescannt wurden, dürfen nicht an projektexterne Personen weitergegeben werden.

Mitarbeiter haben das Recht, den geeigneten Zeitpunkt der Veröffentlichung ihrer Dateien selber zu bestimmen.

Sollte ein Mitarbeiter aus dem Projekt ausscheiden, darf die von ihm zuletzt abgegebene Datei für das Projekt genutzt werden. Auch hier gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Für aus dem Projekt ausgetretene ehemalige Mitarbeiter gelten die laut Satzung gültigen gesetzlichen Bestimmungen auch nach dem Austrittsdatum weiter.

Sollten Familienforscher, die keine Ortsgenealogie betreiben, sich bereit erklären, am Projekt mitzuarbeiten und dessen Arbeit auf andere Art zu unterstützen, entscheidet die Projektleitung über die Aufnahme als Mitarbeiter.

§ 5

Die Projektleitung

(1) Die Projektleitung wird vom Vorstand des VGSS e.V. übernommen, die einzelnen Aufgaben werden intern festgelegt.

Sie ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen zur Erreichung der Projektziele zu ergreifen. Ihr obliegt die Ausführung der Beschlüsse, die während der Arbeitsseminare gefasst werden, und die Information der Mitarbeiter in der Zeit zwischen den Seminaren.

Die Projektleitung berichtet während der Mitgliederversammlung des VGSS, an der auch Projektmitarbeiter teilnehmen, über die jeweils erfolgte Arbeit. Sie ist für die Planung und Durchführung der Arbeitsseminare zuständig. Sie ist verantwortlich für die Aktualisierung der Mitarbeiterliste und der Mailing-Liste.

§ 6 Satzungsänderungen

Über eine Satzungsänderung entscheiden die Mitarbeiter während der Projektbesprechung im Rahmen eines Arbeitsseminars.

§ 7 Auflösung des Projektes

Für den Fall, dass das Projekt aufgelöst werden sollte, verbleiben die bis dahin erfassten Daten und die aufgebaute Datenbank beim Verein für Genealogie der Siebenbürger Sachsen e.V.

Historie

Diese Satzung wurde am 16.03.2013 verabschiedet und am 12.03.2016, 14.10.2017, 12.10.2019, 07.10.2023 und 03.10.2026 geändert.