

Archivordnung

- Archivteil Standesamt -

Aufgrund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.03.2010 (GVBl I S. 119) i.V.m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I. S. 270) zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 2007 (GVBl. I. S. 380) und i. V. m. § 5 Abs. 5. und § 7 des Gesetzes zur Reform des Personenstandsrechts (Personenstandsrechtsreform PStRG), jeweils in der z.Zt. geltenden Fassung, hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Dautphetal am **17.02.2015** folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Einleitung

Nach den Bestimmungen des Personenstandsrechtsreformgesetzes sind die im Standesamt vorhandenen Daten in einen aktuellen Bestand und in Archivgut aufzuteilen. Mit der Aufbewahrung und Bearbeitung des Archivgutes – Archivteil Standesamt – wird in der Gemeinde Dautphetal das Standesamt beauftragt.

§ 2

Gegenstand des Archivgutes

Das Archivgut umfasst Ehe- und Lebenspartnerschaftsregister ab dem 81. Jahr, Geburtenregister ab dem 111. Jahr, Sterberegister ab dem 31. Jahr sowie die dazugehörigen Sammelakten.

§ 3

Aufgabe des Archivs

Das Archiv hat die Aufgabe, diese als archivwürdig zu bewertenden Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und nutzbar zu machen.

§ 4
Benutzung von Archivgut

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Als Benutzung gelten,
 - a) die Einsichtnahme in die Findbücher,
 - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
 - c) die Fertigung von Reproduktionen,
 - d) die Anfertigung von Abschriften
- (3) Das Archivpersonal soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen.

§ 5
Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen.
- (2) Der Antragsteller hat im Antragsschreiben sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.
- (3) Der Antragsteller muss gleichzeitig schriftlich erklären, dass er bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interessen des Amtes, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen wahren wird. Er hat das Amt von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken
 1. wenn Grund zur Annahme besteht,
 - a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 - b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
 - c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
 - d) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn
 - a) das Wohl des Amtes oder der Gemeinde verletzt würde,

- b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (6) 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 oder
 - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
 - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 6

Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten (alternativ: während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit) eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras und andere Geräte die über Bildaufzeichnungsfunktionen verfügen, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Das eigenständige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Der Archivar/die Archivarin des Teilarchivs Standesamt ist befugt, Kontrollen durchzuführen.

§ 7

Vorlage von Archivgut

- (1) Der Archivar/die Archivarin des Teilarchivs Standesamt kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; er/sie kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.

- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut 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.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken und im öffentlichen Interesse ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Gemeinde oder das Standesamt ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

§ 8

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Das Amt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 9

Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Teilarchivs Standesamt verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Teilarchiv Standesamt auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Teilarchivs Standesamt, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 10
Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion sowie jeder Edition von Archivgut ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

§ 11
Kosten der Benutzung

- (1) Für die Benutzung der Archivbestände werden Verwaltungsgebühren nach der Verwaltungsgebührenordnung erhoben.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

§ 12
In-Kraft-Treten

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Dautphetal, den 24.08.2015

Der Gemeindevorstand
der Gemeinde Dautphetal

Schmidt
Bürgermeister