

**Satzung**  
**über die Nutzung des Archivs des Amtes Kisdorf**  
**- Archivteil Standesamt -**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i. V. m. § 15 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz) und i. V. m. § 5 Abs. 5 und § 7 des Gesetzes zur Reform des Personenstandsrechts (Personenstandsrechtsreformgesetz – PStRG), jeweils in der zur Zeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschusses vom 14.12.2009 folgende Satzung erlassen:

**§ 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 im Amt Kisdorf das Standesamt des Amtes Kisdorf 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 Sicherungsregister und Sammelakten.

**§ 3 Aufgaben 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 des Archivs**

(1) Alle Personen haben das Recht, das Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften nichts anderes ergibt. Die Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass auch das Wohl des Amtes durch die Nutzung nicht gefährdet werden darf.

(2) Als Benutzung gelten,

- a) die Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut,
- c) die Anfertigung von Reproduktionen,
- d) die Anfertigung von Abschriften.

(3) Das Archivpersonal unterstützt die Benutzer/innen des Archivs durch Auskunft und Beratung

**§ 5 Benutzungserlaubnis**

(1) Über die Benutzungserlaubnis, über Auflagen und Einschränkungen und über das Absehen von einer Gebührenerhebung entscheidet nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Gesetze die Archivarin /der Archivar des Archivteils Standesamt.

(2) Die Benutzungserlaubnis des Archivs wird auf schriftlichen Antrag erteilt, soweit Einschränkungen des § 9 Abs. 2 bis 4 des Landesarchivgesetzes nicht entgegenstehen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin/des Benutzers, ggf. der Name und die Anschrift der Auftraggeberin/des Auftraggebers, der Zweck und der Gegenstand der Benutzung und die Art der Auswertung anzugeben. Die Antragstellerin/Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über ihre/seine Person auszuweisen. Ist die Antragstellerin/der Antragsteller minderjährig, so hat sie/er dies anzuzeigen und die Zustimmung ihrer/seiner gesetzlichen Vertreterin; ihres/seines gesetzlichen Vertreters vorzulegen.

(3) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein gesonderter Benutzungsantrag zu stellen. Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen kann die Archivarin/der Archivar des Archivteils Standesamt auf den Benutzungsantrag verzichten. Die/Der Antragsteller/in muss dann – falls erforderlich – von der Archivarin/dem Archivar auf ihre/seine Verpflichtung nach dieser Archivsatzung und der Gesetze (insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes) hingewiesen werden und ggf. diese Verpflichtungen schriftlich anerkennen.

(4) Jede/r Antragsteller/in muß bei der Antragstellung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie/er bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und die schutzwürdigen Interessen des Amtes und seiner Gemeinden und die schutzwürdigen Interessen sowie die bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechts Dritter beachtet. Verstöße gegenüber den Berechtigten muß sie/er selbst vertreten. Das Amt ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(5) Die/Der Benutzer/in hat sich schriftlich zur Beachtung dieser Archivsatzung zu verpflichten.

(6) Die Benutzungserlaubnis kann außer aus den Gründen des § 9 Abs. 2 bis 4 Landesarchivgesetz auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl des Amtes oder einer der amtsangehörigen Gemeinden verletzt würde,
- b) die/der Antragsteller/in wiederholt und schwerwiegend gegen diese Satzung oder ihre Nebenbestimmungen verstoßen hat,
- c) der Zustand des Archivgutes seine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist

(7) Die Erlaubnis 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) die/der Benutzer/in gegen diese Satzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- d) die/der Benutzer/in Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
- e) die/der Benutzer/in die Entrichtung der Gebühren verweigert.

## **§ 6 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Archivraum**

(1) Das Archivgut kann nur im Archivraum während der festgesetzten Öffnungszeiten oder während der mit der Archivarin/dem Archivar des Teilarchivs Standesamt vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer/innen ist nicht zulässig.

(2) Die Benutzer/innen haben sich im Archivraum so zu verhalten, dass andere Personen weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Archivraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergl. dürfen in den Archivraum nicht mitgenommen werden.

(3) Das eigenständige Entfernen des Archivgutes aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Die Archivarin/der Archivar des Teilarchivs Standesamt ist befugt Kontrollen durchzuführen.

## **§ 7 Nutzung des Archivguts und der Findmittel**

(1) Die Archivarin/Der Archivar des Teilarchivs Standesamt kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung als auch die Benutzung zeitlich einschränken.

(2) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Find- und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand wie vorgelegt wurden, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.

(3) Die Änderung des Ordnungszustandes und die Entfernung von Bestandteilen sind unzulässig. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere

- a) Bemerkungen und Strich anzubringen,
- b) verblasste Stellen nachzuziehen,
- c) zu radieren, Blätter herauszunehmen oder das Archivgut als Schreibunterlage zu benutzen.

Bemerkt die /der Benutzer/in Schäden am Archivgut oder Eingriffe in die Ordnung des Archivguts, so hat sie/er dies unverzüglich der Archivarin/dem Archivar des Teilarchivs Standesamt anzuzeigen.

(4) Die eingesehenen Findhilfsmittel sind sofort nach Gebrauch der Archivarin/dem Archivar des Teilarchivs Standesamt zurückzugeben.

(5) Der Abschluss jeder Archivbenutzung ist der Archivarin/dem Archivar des Teilarchivs Standesamt zu melden.

(6) In Ausnahmefällen kann Archivgut im öffentlichen Interesse – insbesondere zu Ausstellungszwecken – ausgeliehen werden. Dabei sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherung und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden

(7) Die vorstehenden Regelungsgelten entsprechend für die Archivbibliothek und die Dokumentation.

## **§ 8 Haftung**

(1) Die/Der Benutzer/in haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie/er nachweist, dass sie/ihn kein verschulden trifft.

(2) Das Amt übernimmt keine Haftung für Schäden, die der/dem Benutzer/in bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) entstehen.

(3) Das Amt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Dies gilt auch für bei der Archivarin/dem Archivar hinterlegten Gegenstände.

## **§ 9 Auswertung des Archivguts, Belegexemplare**

(1) Die/Der Benutzer/in hat bei der Auswertung des Archivguts die Belegstellen anzugeben.

(2) Werden Arbeiten unter maßgeblicher Benutzung von Unterlagen des Teilarchivs Standesamt verfasst, so sind die Benutzer/innen verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar in Form einer Druckschrift, einer Vervielfältigung oder eines maschinenschriftlichen Durchschlags zu überlassen.

(3) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Unterlagen des Teilarchivs Standesamt, so hat die/den Benutzer/in die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 10 Reproduktionen, Kopien und Editionen**

(1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der Belegstelle verwendet werden. Die/Der Benutzer/in darf sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Archivs vervielfältigen oder an Dritte weitergeben.

(2) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich nur unter Anleitung der Archivarin/des Archivars des Teilarchivs Standesamt im Rahmen der bestehenden technischen und persönlichen Möglichkeiten und nur, wenn der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies zulässt.

(3) Für die Anfertigung von Fotokopien, photographischen Abzügen oder Reproduktionen werden Gebühren nach Maßgabe der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes erhoben. Die Archivarin/Der Archivar des Teilarchivs Standesamt kann für die/den Benutzer/in in besonderen Fällen Reproduktionen herstellen lassen, wen sich die/der Benutzer/in vor Erteilung des Auftrags schriftlich bereit erklärt, die Kosten hierfür zu übernehmen. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

(4) Vor jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

### **§ 11 Gebühren, Urheberrechte**

(1) Die Erhebung der Gebühren richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes.

(2) Entstehende Sachkosten (z. B. Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbeitrag gesondert in Rechnung gestellt.

(3) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann die Gebühr ermäßigt oder gänzlich auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

(4) Bei einer gewerbsmäßigen Nutzung und/oder Auswertung des im Eigentum des Teilarchivs Standesamt befindlichen Archivguts sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Vereinbarung von entsprechenden Entgelten bleibt vorbehalten.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Kattendorf, 14. Dezember 2009

Gez: Klaus Mehrens  
Amtsvorsteher

- *Die Satzung ist am 14.12.2009 ausgefertigt und 24.12.2009 in Kraft getreten.*