

# **Satzung**

## **des Personenstandsarchivs der Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg vom 3.1.2017**

Auf Grund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO), der §§ 2 Abs. 2 und 3 Abs. 8 des Landesarchivgesetzes für Rheinland-Pfalz (LArchG) und der §§ 1, 2, 7 und 8 des Kommunalabgabengesetzes Rheinland-Pfalz (KAG) hat der Verbandsgemeinderat Otterbach-Otterberg am 15.12.2017 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Stellung**

- (1) Die Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg unterhält ein Personenstandsarchiv und erfüllt damit eine gesetzliche Pflichtaufgabe.
- (2) Das Personenstandsarchiv ist Teil der Verwaltung der Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg.

### **§ 2 Aufgaben**

- (1) Gemäß § 7 PStG müssen Personenstandsbücher, Register und die zugehörigen Sammelakten nach Ablauf der in § 5 Abs. 5 PStG genannten Fristen dem zuständigen öffentlichen Archiv übergeben werden.
- (2) Das in Abs. 1 genannte Archivgut wird im Personenstandsarchiv der Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg aufbewahrt, gesichert, erschlossen, nutzbar gemacht und erhalten.
- (3) Die Verbandsgemeinde hat das Verfügungsrecht über das Archivgut.

### **§ 3 Benutzungsrecht**

- (1) Das im Personenstandsarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung und der Rechtsvorschriften Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen zur Verfügung.
- (2) Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Es kann die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters verlangt werden.

### **§ 4 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung des Archivguts ist bei der Verbandsgemeindeverwaltung schriftlich zu beantragen.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname und Anschrift des Benutzers/der Benutzerin, gegebenenfalls Name und Anschrift des Auftraggebers sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben.

- (4) Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (5) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich zur Beachtung dieser Satzung (einschließlich der Gebührenordnung) zu verpflichten.
- (6) Das Personenstandsarchiv kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichten, wenn dies nach Beurteilung des Einzelfalls vertretbar erscheint (z.B. bei schriftlichen und mündlichen Anfragen oder wenn die Art des Nutzungsvorhabens bzw. des entsprechenden Archivgutes dies vertretbar erscheinen lassen).

## **§ 5 Benutzungsrecht**

- (1) Das Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht werden kann. Das berechtigte Interesse wird insbesondere aus dem Zweck der Nutzung und dem Nutzungsgegenstand abgeleitet. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin muss auf Verlangen vor der Einsichtnahme in das Archivgut schriftlich erklären, dass er bei der Auswertung des Archivguts
  - die Rechte und die schutzwürdigen Interessen der Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg,
  - sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter beachtet und deren schutzwürdige Interessen bewahrt,
  - Verstöße gegenüber Berechtigten selbst vertritt und
  - die Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg von allen Ansprüchen Dritter freistellt.
- (3) Die Erlaubnis zur Benutzung des Archivguts kann mit der Erteilung von Auflagen verbunden werden.
- (4) Die Nutzung kann eingeschränkt oder ganz versagt werden, wenn
  - ✓ Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder Schutzfristen nach § 3 Abs. 3 und Abs. 4 LArchG,
  - ✓ sonstige gesetzliche Bestimmungen und/oder Geheimhaltungsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts entgegenstehen oder
  - ✓ konservatorische Gründe die Vorlage/die Benutzung nicht erlauben oder
  - ✓ der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässig oder
  - ✓ die Bereitstellung einen unzumutbaren Verwaltungsaufwand erfordern würden oder
  - ✓ das Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (5) Die Nutzung kann ebenfalls eingeschränkt, ganz versagt oder zurückgenommen werden,
  - wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - bei Verstößen gegen diese Satzung oder Nichteinhaltung erteilter Auflagen oder
  - bei Nichtanerkennung der Gebührenordnung.
- (6) Wer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt oder verändert, kann auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung des Archivs ausgeschlossen werden.
- (7) Der Benutzer/die Benutzerin hat die Kosten für von ihm verursachten Schäden zu tragen.

## § 6 Benutzungsarten

- (1) Als Benutzung des Personenstandsarchivs gelten:
  - a) Schriftliche und mündliche Auskünfte
  - b) die Einsichtnahme in Personenstandsbücher, Register und Sammelakten unter Aufsicht einer Verwaltungsperson
- (2) Das Archiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Angabe von Daten oder durch Versendung von Eintragskopien ermöglichen.
- (3) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivmaterial beschränken.
- (4) Es besteht kein Anspruch auf ausführliche fachliche Beratung und weitergehende Hilfe wie z. B. beim Lesen alter Handschriften.
- (5) Über die Benutzungsart entscheidet die Verbandsgemeindeverwaltung

## § 7 Behandlung von Archivgut

- (1) Alle vorgelegten Personenstandsbücher, Register und Sammelakten sind mit größter Sorgfalt zu behandeln; sie dürfen nicht als Schreibunterlage verwendet werden.
- (2) Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (3) Die Verbandsgemeindeverwaltung ist jederzeit berechtigt, Kontrollen durchzuführen und Anweisungen zu erteilen.

## § 8 Verhalten

- (1) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten bei der Benutzung, wie etwa Kamera, Diktiergerät, Laptop oder beleuchtete Lupe etc. bedarf der **ausdrücklichen** Genehmigung durch die Verbandsgemeindeverwaltung.
- (2) Diese kann erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird und nicht sonstige Gründe entgegenstehen.

## § 9 Reproduktionen

- (1) Die Herstellung von Reproduktionen und Ablichtungen erfolgt grundsätzlich durch das Verwaltungspersonal und nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten und wenn eine Gefährdung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
- (2) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.

## **§ 10 Weitergabe**

Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Verbandsgemeindeverwaltung zulässig.

Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Personenstandsarchiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

## **§ 11 Belegexemplar**

- (1) Von jeder Veröffentlichung bzw. von jeder schriftlichen Arbeit, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Personenstandsarchivs angefertigt worden ist, ist diesem ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (2) Beruht die Veröffentlichung bzw. die schriftliche Arbeit nur zu einem kleinen Teil auf Archivgut des Personenstandsarchivs, ist die Drucklegung der Verbandsgemeindeverwaltung anzuzeigen und es sind kostenlos Kopien der entsprechenden Teile zur Verfügung zu stellen.
- (3) Absatz 1 gilt entsprechend für die Veröffentlichung von Reproduktionen.
- (4) Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden

## **§ 12 Versendung und Ausleihe von Archivgut**

- (1) Auf die Versendung bzw. die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Personenstandsarchivs besteht kein Anspruch.
- (2) Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird.
- (3) Die Versendung bzw. Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden.

## **§ 13 Gebühren**

- (1) Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren nach dem Gebührenverzeichnis der Verbandsgemeindeverwaltung Otterbach-Otterbach erhoben.
- (2) Auf die Erhebung von Gebühren kann ganz oder teilweise verzichtet werden wenn die Benutzung des Archivs für wissenschaftliche oder heimatkundliche Forschungen oder für schulische Zwecke erfolgt, bei mündlichen und kurzen schriftlichen Auskünften sowie in Fällen, in denen die Benutzung nichtkommerziellen Zwecken dient oder im Eigeninteresse des Personenstandsarchivs bzw. der Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg liegt.

## **§ 14 Haftung**

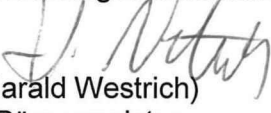
- (1) Die Benutzer/die Benutzerinnen haften für die von ihnen oder ihren Hilfskräften bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

- (2) Die Verbandsgemeinde Otterbach-Otterberg selbst haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

**§ 20  
Inkrafttreten**

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

Otterberg, den 3.1.2017  
Verbandsgemeindeverwaltung

  
(Harald Westrich)  
Bürgermeister