

Archivsatzung für das Archiv der Stadt Friedrichroda

Gemäß § 19 der Thüringer Kommunalordnung und § 4 (1) Thüringer Archivgesetz in den derzeit jeweils gültigen Fassungen hat der Stadtrat der Stadt Friedrichroda in seiner Sitzung am 02.07.2008 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umfang mit Archivgut, archivalischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Stadtarchiv.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die in der Stadt Friedrichroda oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Stadtarchiv übergeben wurden.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Friedrichroda unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und die Regional- und Lokalgeschichte ist. Für die ehemalige Gemeinde Finsterbergen ist das Kreisarchiv im Landratsamt Gotha gem. Depositionsvertrag Fachdienststelle.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt sowie in den kommunalen Wirtschaftsunternehmen anfallenden Unterlagen, die für den

laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigt werden, zu archivieren und für die Benutzung bereitzustellen.

- (3) Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (4) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind.

§ 4 Recht auf Benutzung

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere Einschränkungen entgegenstehen.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.

§ 5 Möglichkeiten der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivalisches Sammlungsgut oder in Bücher.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.
- (3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (4) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv; im Zweifelsfall der Bürgermeister

§ 6 Benutzungsantrag

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist (vgl. Anlage I).
Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Archivsatzung und Gebührenordnung hinzuweisen.
Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Einhaltung der Bestimmungen oder Archivsatzung, der Gebührenordnung und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gem. § 6 (2) dieser Archivsatzung schriftlich von ihm einzuholen.

- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden (vgl. Anlage 2).
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. Hochschularbeiten, Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.
- (5) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.
- (6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (7) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gem. § 16 (4) ThürArchivG.

§ 7

Genehmigung des Benutzungsantrages

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv, im Zweifelsfall der Bürgermeister.
- (2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt.
- (3) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gem. § 18 ThürArchivG eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn
 - a) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen oder die Auflagen (z.B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat.
 - b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann.
 - c) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
 - e) durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer

gegen die Archivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten wurden

§ 9 Schutzfristen und deren Verkürzung

- (1) Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
Unbeschadet dieser allgemeinen Schutzfrist darf Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), erst zehn Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
- (2) Die Schutzfrist nach Absatz 1 Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Außerdem findet sie auf Unterlagen im Sinne des § 3 Abs. 2 ThürArchivG sowie der staatlichen Verwaltungsbehörde der ehemaligen DDR, die nicht personenbezogen sind, keine Anwendung.
- (3) Die in Absatz 1 festgesetzten Schutzfristen gelten auch für die Benutzung durch öffentliche Stellen. Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzfristen sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (4) Die Schutzfristen können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung der Schutzfristen insbesondere zulässig, wenn
 - a) die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich ist und schutzwürdige Belange der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt. Soweit es sich nicht um Personen der Zeitgeschichte handelt, sind Forschungsergebnisse ohne personenbezogenen Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
 - b) die Benutzung zum Zweck der Strafverfolgung, Rehabilitierung von Betroffenen, Vermissten und Verstorbenen, zur Wiedergutmachung, Hilfeleistung nach dem Häftlingshilfegesetz, dem Schutz des Persönlichkeitsrechtes, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle erforderlich ist.
- (5) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den festgelegten Schutzfristen auch zulässig, wenn es sich um den Betroffenen selbst handelt oder wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes, ihre Angehörigen zugestimmt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, nach dessen Tod von seinen Kindern oder, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person durch den Benutzer einzuholen. Die Zustimmung der Angehörigen setzt die mutmaßliche Einwilligung des Betroffenen voraus. Sind überwiegende schutzwürdige Belange Dritter zu wahren, ist gem. § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.

- (6) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gem. § 17 Abs. 3 und 7 ThürArchivG.
- (7) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er genau den Personenkreis angeben. Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könne.

§ 10

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG, insbesondere des § 17 bezüglich Datenschutz, Sicherung und Erschließung, bleiben unberührt.

§ 11

Direktbenutzung

- (1) Findhilfsmittel, Archivgut, archivalisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur im Benutzerraum zu benutzen.
- (2) Die Benutzung des Archivs hat während der festgesetzten Öffnungszeiten zu erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv.
- (3) Die Benutzeraufsicht ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher behilflich, sie ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Übersetzen verpflichtet.
- (4) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Das Rauchen, Essen, Trinken oder Führen lauter Unterhaltungen ist im Benutzerraum untersagt.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie ist zum Ende der Benutzungszeit zurückzugeben und kann für eine begrenzte Zeit zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.
- (6) Die Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher sind sorgfältig zu behandeln und in demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Das Anbringen von Strichen, Bemerkungen, Radieren, Nachziehen von verblassten Stellen oder Verwenden als Schreibunterlage ist untersagt.
- (7) Zusätzlich festgestellte Mängel im Ordnungs- oder Erhaltungszustand sind der Benutzeraufsicht mitzuteilen.
- (8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer im Benutzerraum entscheidet das Archiv.
- (9) Der Benutzer haftet für Verluste oder Beschädigungen, die bei der Benutzung entstanden sind.

§ 12

Ausleihe und Versendung

- (1) Im Ausnahmefall können Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher, soweit ihr Erhaltungszustand, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich verwaltete Archive ausgeliehen oder versandt werden. Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann. Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versendung besteht nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Archiv, im Zweifelsfall der Bürgermeister.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen sind Urkunden und besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher.
- (4) Eine sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung oder unbefugter Benutzung, ist durch den Leihnehmer zu gewährleisten. Zu diesem Zwecke ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen, in dem der Leihgeber Auflagen für die Sicherheit und Erhaltung der entliehenen Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher erteilen kann. Im Vertrag ist ebenfalls die Ausleihfrist festzulegen.
- (5) Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Leihnehmer.
- (6) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit vom Leihgeber wieder zurückgefordert werden.
- (7) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

§ 13

Anfertigen von Reproduktionen

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, können auf Kosten des Benutzers Reproduktionen angefertigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (2) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf die dem Archiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

§ 14

Erheben von Gebühren

Für die Benutzung des Stadtarchiv werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung erhoben. Auslagen sind zu erstatten.

§ 15 Quellenangabe

Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadtarchiv ist die Quellenangabe vorzunehmen.

Die Angabe des Archivs, des Bestandes und der Signatur ist hierbei zwingend erforderlich, dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbständigen wissenschaftlichen Werk.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt zum 01.01.2009 in Kraft. Gleichzeitig treten die Archivsatzung der Stadt Friedrichroda vom 10.08.2004, die Benutzungsordnung vom 30. Sept. 1993 sowie die Archivsatzung der ehem. VG Reinhardsbrunn vom 06.08.2004 und die Gebührenordnung vom 18.09.2004 außer Kraft.

Stadt Friedrichroda

Friedrichroda, den 2008-07-31

Klöppel
Bürgermeister

A n t r a g

auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Friedrichroda

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Name: _____ Vorname: _____

Beruf: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Personalausweis-/Pass-Nr. _____

Wohnanschrift _____

Arbeitsthema: _____

Zweck der Benutzung (Zutreffendes bitte unterstreichen)

1. amtlich	wissenschaftlich	2. Wahrung öffentlicher Rechte	Genealogie
Privat	gewerblich/beruflich	Wahrung persönlicher Rechte	Dissertation
Gesellschaftlich		Hochschulprüfungsarbeit	Habilitation
		Forschung/Edition	Heimatkunde/ Ortschronik
		Publizistik (Presse/Medien)	Schülerarbeit

Auftraggeber: _____

Ort der geplanten Veröffentlichung

(ggf. Reihe oder Zeitschriftenartikel) _____

Ich bin damit einverstanden/nicht einverstanden, dass anderen Benutzern, die dasselbe oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meiner Benutzung Kenntnis gegeben wird (Zutreffendes bitte unterstreichen).

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Archivsatzung für das Stadtarchiv Friedrichroda insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplares jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich gem. Archivsatzung, bei der Auswertung von Erkenntnissen aus Archivalien, für die gem. Thür. Archivgesetz besondere Schutzbestimmungen gelten, die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter zu beachten. Für schuldhaft Verletzung dieser Rechte stehe ich ein.

Ich bin bereit, die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gem. Gebührensatzung zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Friedrichroda, den

Unterschrift

Die Genehmigung zur Nutzung des Archivs wird erteilt/nicht erteilt: _____

Klöppel
Bürgermeister

Anlage 2

Erklärung

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Stadtarchiv vorgelegten Akten der Signaturen

gem. § 9 Abs. 1 bis 6 dieser Archivsatzung Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen von Personen, ebenso fotografische Darstellungen von Personen, die nicht als Personen der Zeitgeschichte gelten können sowie alle weiteren Angaben, die zur nachträglichen Identifikation dienen können, in einer Veröffentlichung in geeigneter Weise unkenntlich zu machen oder zu anonymisieren, sofern nicht gem. § 9 Abs. 7 der Archivsatzung ausdrücklich davon abgesehen wird.

Datum.: _____

Unterschrift: _____