

Archivsatzung der Stadt Bad Frankenhausen

Vom 24. Mai 2004

Auf der Grundlage der §§ 19 Abs. 1 und 20 Abs. 1 der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), und des § 4 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes (ThürArchivG) vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139) hat der Stadtrat der Stadt Bad Frankenhausen für das Archiv der Stadt Bad Frankenhausen folgende Archivsatzung beschlossen:

Inhaltsübersicht

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Begriffsbestimmungen
§ 3	Stellungen und Aufgaben des Stadtarchivs
§ 4	Recht auf Benutzung
§ 5	Möglichkeiten der Benutzung
§ 6	Benutzungsantrag
§ 7	Benutzungserlaubnis
§ 8	Einschränkung oder Versagung der Benutzung
§ 9	Schutzfristen und deren Verkürzung
§ 10	Weiterführende Bestimmungen
§ 11	Benutzung des Archivgutes innerhalb des Stadtarchivs
§ 12	Benutzung des Archivgutes außerhalb des Stadtarchivs (Ausleihe und Versendung)
§ 13	Anfertigung von Reproduktionen
§ 14	Gebührenerhebung
§ 15	Quellenangabe
§ 16	Sprachform, In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv der Stadt Bad Frankenhausen (Stadtarchiv).

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Stadtarchiv oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv übergeben wurden.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

(3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschafte und Stempel einschließlich Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.

(4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung ihres 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 Bad Frankenhausen unterhält ein Stadtarchiv. Das Stadtarchiv ist die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen sowie für die Regional- und Lokalgeschichte.
- (2) Das Stadtarchiv verwahrt alle in der Stadtverwaltung Bad Frankenhausen sowie in ihren Eigenbetrieben und Eigengesellschaften anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, und stellt sie für die Benutzung bereit. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit Registraturlbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die Ämter der Stadtverwaltung im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (4) Kommunen, andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositarverträgen im Archiv deponieren.
- (5) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region von Bedeutung sind, und unterhält eine Archivbibliothek.

§ 4

Recht auf Benutzung

- (1) Jedem, der ein berechtigtes Interesse an der Benutzung 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 nach Terminvereinbarung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivisches 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 Stadtarchiv.

§ 6

Benutzungsantrag

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Stadtarchivs ist in Form eines formularmäßigen Benutzungsantrages nach dem Muster der Anlagen 1 und 2 zu dieser Satzung zu stellen. In dem Benutzungsantrag ist der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen. Der Benutzer des Stadtarchivs ist durch den Leiter des Stadtarchivs (Stadtarchivar) in geeigneter Form auf seine Pflichten bei der Benutzung des Archivs sowie auf die voraussichtlich anfallenden Benutzungsgebühren und Auslagen hinzuweisen.

- (2) Vor der Einsichtnahme in das Archivgut hat der Benutzer eine schriftliche Erklärung nach dem Muster der Anlage 2 darüber abzugeben, dass er
1. diese Archivsatzung anerkennt und er
 2. die Urheber- und Persönlichkeitsrechte im Archivgut vorkommender Personen nicht verletzen wird.

Von mitwirkenden Hilfskräften des Archivnutzers sind gesonderte Anträge und Erklärungen nach den Mustern der Anlagen 1 und 2 zu dieser Satzung zu stellen.

(3) Auf Verlangen des Stadtarchivars sind dem Benutzungsantrag zusätzliche Unterlagen beizufügen, wie z.B. bei Hochschularbeiten, Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.

(4) Der Benutzer ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet. Er hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(5) Die unaufgeforderte und unentgeltliche Abgabe von Belegexemplaren durch den Benutzer an das Stadtarchiv regelt sich nach § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

(6) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.

§ 7

Benutzungserlaubnis

(1) Die Entscheidung über den Benutzungsantrag (Erteilung oder Versagung der Erlaubnis zur Archivbenutzung) entscheidet der Stadtarchivar.

(2) Die Erlaubnis wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt.

(3) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder des Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

(1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 18 ThürArchivG eingeschränkt, versagt oder unter Auflagen erteilt werden, insbesondere wenn

- a) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen (z.B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat,
- b) der Hauptzweck der Benutzung des Archivs durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
- c) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
- d) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Verpflichtung nicht verfügbar sind oder
- e) durch die Benutzung des Archivs 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. eine ihm erteilte Auflage nicht eingehalten worden ist.

§ 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 betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand festzustellen, 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 Absatz 2 ThürArchivG 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 auf Grund 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 dann 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 personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen,
- b) die Benutzung zum Zweck der Strafverfolgung, Rehabilitierung von Betroffenen, Vermissten oder Verstobenen, zur Wiedergutmachung, Hilfeleistung nach dem Häftlingshilfegesetz, dem Schutz des Persönlichkeitsrechts, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster oder ungeklärter Todesfälle erforderlich ist.

(5) Eine Benutzung personenbezogenen Archivgutes ist unabhängig von den festgelegten Schutzfristen auch dann 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 der Benutzung des personenbezogenen Archivgutes 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 Belange Dritter zu wahren, ist gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.

(6) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich nach § 17 ThürArchivG.

(7) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er den genauen 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

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG, insbesondere des § 15 zum Datenschutz, zur Sicherung und Erschließung des Archivgutes, bleiben unberührt.

§ 11 Benutzung des Archivgutes innerhalb des Stadtarchivs

Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel im Gebäude des Stadtarchivs während der festgelegten Öffnungszeiten. Über Ausnahmen entscheidet der Stadtarchivar.

§ 12

Benutzung des Archivgutes außerhalb des Stadtarchivs (Ausleihe und Versendung)

- (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 Archivalien oder Sammlungsstücke in besonders begründeten Fällen auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt der Stadtarchivar.
- (3) Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien oder Sammlungsstücke sowie alle Bücher ausgeschlossen.
- (4) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (5) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit vom Leihnehmer wieder zurückgefordert werden.
- (6) Archivalien und Sammlungsstücke können zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein schriftlicher Vertrag abzuschließen.

§ 13

Anfertigung 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 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 Stadtarchivars zum angegebenen Zweck und unter Nennung des Stadtarchivs Bad Frankenhausen und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers; ist der Urheber nicht feststellbar, so tritt an die Stelle der Zustimmung des Urhebers die Zustimmung des vermeintlichen Urhebers bzw. des Eigentümers.

§ 14

Gebührenerhebung

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Benutzungs- und Verwaltungsgebühren nach der Gebührensatzung für das Archiv der Stadt Bad Frankenhausen (Archivgebührensatzung) erhoben. Auslagen sind dem Stadtarchiv vom Benutzer zu erstatten.

§ 15

Quellenangabe

Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadtarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:

„Stadtarchiv Bad Frankenhausen (StA BadF.)“

Die Angabe des Stadtarchivs Bad Frankenhausen, des Bestandes und der Signatur ist hierbei zwingend erforderlich. Dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbstständigen wissenschaftlichen Werk.

§ 16
Sprachform, In-Kraft-Treten

(1) Die in dieser Satzung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.

(2) Diese Archivsatzung der Stadt Bad Frankenhausen tritt am Tag nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bad Frankenhausen, den 24.05.2004

Stadt Bad Frankenhausen

Ringleb
Bürgermeister

Beschluss 560-31/04: Eingangsbestätigung vom 18.05.04
Bekanntmachung im Amtsblatt am 02.06.2004

.....
Ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers des Archivnutzers

.....
Ggf. Ort einer geplanten Veröffentlichung (z.B. Zeitschrift)

Ich bin damit einverstanden, dass anderen Archivbenutzern, die sich für dasselbe oder ein ähnliches Thema interessieren wie ich, von meiner Archivnutzung Kenntnis gegeben werden darf.

ja nein

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Archivsatzung der Stadt Bad Frankenhausen in der zurzeit gültigen Fassung Kenntnis erlangt habe. (Ein Exemplar der Archivsatzung sowie der Archivgebührensatzung liegt im Stadtarchiv zur Einsichtnahme aus.) Insbesondere habe ich zur Kenntnis genommen, dass ich im Fall einer Veröffentlichung verpflichtet bin, dem Stadtarchiv ein Belegexemplar der Veröffentlichung unentgeltlich zu überlassen. Ich verpflichte mich, bei der Auswertung von Erkenntnissen aus Archivalien, für die gemäß Thüringer Archivgesetz besondere Schutzbestimmungen gelten, die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter zu beachten. Für die schuldhaftige Verletzung dieser Rechte stehe ich gegebenenfalls ein.

Die bei der Archivbenutzung entstehenden Gebühren und Auslagen gemäß Gebühren- und Auslagenverzeichnis der Archivgebührensatzung bin ich bereit zu bezahlen.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unterschrift des Archivbenutzers

(Nachfolgendes ist nicht vom Archivbenutzer auszufüllen!)

Folgende Archivalien wurden benutzt (Datum, Bestand, Signatur):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Erhobene Gebühr:€

Auslagen in Höhe von € wurden vom Archivbenutzer erstattet.

