

Archivsatzung für das Stadtarchiv Bad Berka

Auf der Grundlage der §§ 19 Abs. 1 und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08. April 2009 (GVBl. S. 345) in Verbindung mit § 4 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Juli 2008 (GVBl. S. 243) hat der Stadtrat der Stadt Bad Berka am 25. Oktober 2010 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammelgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Archiv 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 aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Forschung 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 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 Archivs

(1) Die Stadt Bad Berka (nachfolgend Kommune genannt) unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und die Lokalgeschichte ist.

(2) Das Archiv verwahrt alle in der Verwaltung der Kommune sowie in den kommunalen Eigenbetrieben 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 den Registraturlbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

(3) Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen 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 die kein eigenes Archiv unterhalten und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositalverträgen im Archiv deponieren.

(5) Das Archiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant 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 Archiv 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 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 Archiv.

§ 6 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in schriftlicher Form zu beantragen. Der Antragsteller hat einen Benutzungsantrag auszufüllen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist.
- (2) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.
- (3) 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.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.
- (5) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

§ 7 Benutzungsgenehmigung

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv.
- (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 gemäß § 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 hat 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 Erschließungs- und Erhaltungszustand 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 worden sind.

§ 9

Schutzfristen und deren Verkürzung

(1) Nach §17 ThürArchivG wird Archivgut 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 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 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 personenbezogene 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 überwiegend schutzwürdige Belange Dritter zu wahren, ist gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.

(6) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 Abs. 3 - 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 gemäß ThürArchivG

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

§ 11

Direktbenutzung

(1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel im Benutzerraum des Archivs bzw. in anderen dafür geeigneten Räumlichkeiten.

(2) Die Benutzung des Archivs erfolgt während der festgesetzten Öffnungszeiten. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv.

(3) Das Archiv ist behilflich bei der Ermittlung und Vorlage der Archivalien und Findmittel und berät insoweit den Benutzer. Der Benutzer hat keinen Anspruch, beim Lesen oder Übersetzen der Archivalien unterstützt zu werden.

(4) Archivgut, Reproduktionen, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, die Anbringung oder Tilgung von Vermerken und sonstige Änderungen am Archivgut sind untersagt.

(5) Bemerkt der Benutzer Schäden oder Veränderungen an dem Archivgut, so hat er diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(6) Der Umfang der gleichzeitig vorzulegenden Unterlagen wird vom Stadtarchiv festgelegt.

(7) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Benutzung vorgesehenen Raum ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer entscheidet das Archiv.

(9) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken.

§ 12

Auswärtige Benutzung/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 das Archiv.
- (3) Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien oder Sammlungsstücke 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 Vertrag abzuschließen.

§ 13

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.
- (2) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren.
- (3) Für Schäden, die dem Benutzer entstehen, haftet die Stadt Bad Berka nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter. Sie übernimmt insbesondere keine Haftung für Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage der Archivalien oder von Reproduktionen ergeben. Sie haftet weiterhin nicht für die inhaltliche Richtigkeit des Archivgutes.

§ 14

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. Reproduktionen werden vom Stadtarchiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. 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.

§ 15 Quellenangabe

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

Stadtarchiv Bad Berka (StABB) + Bestand und Aktensignatur

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 Erheben von Gebühren

Gebühren werden nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv erhoben. Auslagen sind zu erstatten.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Stadt Bad Berka
Bad Berka, den 29. Dezember 2010

gez. Thomas Liebetrau
Bürgermeister

(Siegel)