

Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivsatzung) der Stadt Eisenach vom 24.04.1998

Auf Grund des § 19 Abs. 1 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung - ThürKO-) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung des zweiten Änderungsgesetzes vom 10. Oktober 1997 (GVBl. S. 352), in Verbindung mit den §§ 4, 6 und 7 Abs. 1 bis 3 des Thüringer Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz - ThürArchivG) vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139) hat der Stadtrat der Stadt Eisenach in seiner Sitzung am 16.01.1998 und 27.03.1998 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Stadtarchiv Eisenach.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die in der Stadt Eisenach, oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Stadtarchiv Eisenach 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 der Stadt Eisenach dienen, oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

(3) Unterlagen im Sinne dieser Satzung 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 (z.B. Vereinsarchive, Nachlässe, private Sammlungen, Archive von Wirtschaftseinrichtungen).

(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 Eisenach unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und die Regional- und Lokalgeschichte ist.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt Eisenach, sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, zu archivieren und für die Benutzung bereitzustellen.

Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

(3) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und 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 Depositaverträgen im Stadtarchiv deponieren, sofern die sachlichen, räumlichen und personellen Kapazitäten des Stadtarchivs hierzu ausreichen. Ein Rechtsanspruch auf Abschluß eines Depositavertrages besteht nicht.

(5) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien jeder Art, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind, und unterhält eine Archivbibliothek. Die Erforschung der Geschichte der Ortsteile Eisenachs obliegt auch den von den Ortschaftsräten bestätigten Ortschronisten. Deren Tätigkeit und Honorar wird auf der Grundlage eines Vertrages geregelt.

§ 4

Recht auf Benutzung

(1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut nach Maßgabe dieser Satzung sowie der Benutzungsgebühren- und Kostensatzung für das Stadtarchiv der Stadt Eisenach, 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 und Archivgut im Original oder in der Reproduktion.

(2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Benutzungsgebühren- und Kostensatzung für das Stadtarchiv der Stadt Eisenach einschließen kann. Ein Rechtsanspruch auf Abgabe von Kopien besteht nicht.

(3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägiges Archivgut beschränken.

§ 6 Benutzungsantrag

(1) Im Benutzungsantrag ist folgendes anzugeben:

1. Name, Vorname und Anschrift des Antragstellers,
2. Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt,
3. Benutzungszweck (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung; bei wissenschaftlicher Benutzung ist die Art der wissenschaftlichen Arbeit anzugeben,
4. Art der vorgesehenen Veröffentlichung.

(2) Bei der Direktbenutzung ist dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, daß bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivgut Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden und für schuldhaftige Verletzung dieser Rechte eingestanden wird.

(3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer. Bei der Einsichtnahme in Bauakten (Hausakten) ist ein Grundbuchauszug, der das Eigentum an dem Haus, dessen Akte eingesehen wird, nachweist bzw. eine Legitimation des Hauseigentümers vorzulegen.

(5) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Vorschriften dieser Satzung verpflichtet.

(6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(7) Die Abgabe von Belegexemplaren an das Stadtarchiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

§ 7 Genehmigung des Benutzungsantrages

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

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

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

(1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Gründe gemäß § 18 ThürArchivG vorliegen. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn

- a) der Benutzer mehrfach oder schwerwiegend gegen diese Benutzungssatzung 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 Erschließungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zuläßt,
- d) das Archivgut wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar ist.

(2) Die Genehmigung ist nachträglich zu widerrufen, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten. Sie kann widerrufen werden, wenn vom Benutzer mehrfach schwerwiegend gegen diese Benutzungssatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 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 Verwaltungsbehörden 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.

(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.

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) Der Benutzer hat im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfristen nach Abs. 4 Buchst. a) unerlässlich ist, und wie er die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, zum Beispiel durch Anonymisierung, wahren wird. Er hat eine Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten zu unterzeichnen.

(6) Eine Benutzung personenbezogener Archivgüter 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 schriftliche Einwilligung ist von dem Betroffenen oder 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 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.

(7) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 Abs. 3 und 7 ThürArchivG.

(8) Soll bei einer Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung personenbezogener Angaben abgesehen werden, so hat der Antragsteller anzugeben, welche Personen oder welchen Personenkreis er zu nennen beabsichtigt. Außerdem hat er zu begründen, worin das wissenschaftliche Interesse an der Namensnennung besteht und warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.

§ 10

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG bleiben unberührt.

§ 11

Direktbenutzung / Haftung

(1) Findhilfsmittel, Archivgut, archaisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur im Benutzerraum zu benutzen.

(2) Die Benutzeraufsicht ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel und des Archivgutes behilflich; sie ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Übersetzen verpflichtet.

(3) 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.

(4) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivgut vorgelegt werden.

(5) Die Findhilfsmittel und das Archivgut sind sorgfältig zu behandeln und in demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Das Anbringen von Strichen, Bemerkungen, Radieren, Nachziehen von verblaßten Stellen, die Verwendung des Archivgutes als Schreibunterlage, die Veränderung der Reihenfolge und Ordnung sowie die Entfernung von Bestandteilen wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücken und Briefmarken sind untersagt.

(6) Festgestellte Mängel im Ordnungs- oder Erhaltungszustand sind der Benutzeraufsicht mitzuteilen.

(7) Die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer im Benutzerraum kann untersagt werden, wenn dadurch das Archivgut gefährdet oder andere Benutzer gestört werden. Straßengarderobe, Taschen, Mappen oder Rucksäcke sowie Kameras und dergleichen dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.

(8) Der Benutzer haftet für Verluste oder Beschädigungen an Archivgut, die durch schuldhafte Verletzung der ihm obliegenden Sorgfaltspflicht bei der Benutzung entstanden sind. Der Benutzer haftet insbesondere dann, wenn er Archivgut unsachgemäß behandelt. Schäden, für die der Benutzer haftet, kann die Stadt Eisenach auf Kosten des Benutzers beheben lassen.

§ 12

Versendung von Archivgut

(1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivgutes, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, kann Archivgut zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken auf Antrag versendet werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht. Die Versendung erfolgt nach Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages oder unter Erlass eines schriftlichen Verwaltungsaktes mit Nebenbestimmungen.

(2) Die Genehmigung zur Versendung erteilt der Oberbürgermeister.

(3) Vom Versand ist besonders wertvolles oder häufig gebrauchtes Archivgut ausgeschlossen.

(4) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

§ 13

Anfertigung von Reproduktionen und Urheberrecht

(1) Soweit der Erhaltungszustand des Archivgutes 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 zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgestellten Signatur vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Nutzungsrechte können eingeräumt werden. Dies hat in schriftlicher Form zu geschehen. Falls kein Nutzungsrecht eingeräumt wurde, insbesondere deshalb, weil die Stadt das Recht nicht besitzt oder dieses fraglich ist, haben die Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen selbst zu sorgen.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei dessen Nichtfeststellbarkeit der Zustimmung des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

(4) Ein Anspruch auf eine bestimmte Qualität von Kopien oder anderen Reproduktionen besteht nicht, sie ist abhängig vom Zustand der Vorlage und den technischen Möglichkeiten des Stadtarchivs.

§ 14

Erheben von Benutzungsgebühren und Kosten

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Benutzungsgebühren, für erbrachte Leistungen des Stadtarchivs werden Verwaltungsgebühren und Auslagen (Kosten) nach Maßgabe der Benutzungsgebühren- und Kostensatzung für das Stadtarchiv der Stadt Eisenach erhoben.

§ 15

Quellenangabe

Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:

Stadtarchiv Eisenach / Bestand / Signatur.

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

§ 16 Inkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung und die Gebühren des Stadtarchivs der Stadt Eisenach vom 23.02.1996 außer Kraft.

Eisenach, den 24.04.1998
Stadt Eisenach

In Vertretung

- Siegel -

gez. Schneider
Bürgermeister

(Thür. Allgemeine Nr. 106 v. 07.05.1998, Eisenacher Presse- Thür. Landeszeitung Nr. 106 v. 07.05.1998), beschlossen durch den Stadtrat der Stadt Eisenach am 16.01.1998 u. 27.03.1998, in Kraft getreten am 08.05.1998

geändert durch 1. Änderungssatzung (Änderung der §§ 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13 u. 15) vom 02.12.2003 (Thür. Allgemeine Nr. 292 v. 16.12.2003, Eisenacher Presse- Thür. Landeszeitung Nr. 292 v. 16.12.2003), beschlossen durch den Stadtrat der Stadt Eisenach am 23.10.2003, in Kraft getreten am 17.12.2003

geändert durch 2. Änderungssatzung (Änderung der §§ 4, 5 u. 14) vom 15.05.2007 (Thür. Allgemeine Nr. 117 v. 22.05.2007, Eisenacher Presse- Thür. Landeszeitung Nr. 117 v. 22.05.2007), beschlossen durch den Stadtrat der Stadt Eisenach am 27.04.2007, in Kraft getreten am 23.05.2007

Satzungstext abgedruckt in der Fassung der letzten Änderung