



Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs Zella-Mehlis (ArchS)

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1 Satz 1 und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung -ThürKO-) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl S. 41) sowie § 4 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes vom 23. April 1992 (GVBl S. 139) hat der Stadtrat der Stadt Zella-Mehlis in der Sitzung vom 07.12.2004 die folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut, Büchern, Broschüren und Manuskripten bei der Archivierung und Benutzung im Stadtarchiv Zella-Mehlis.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Zella-Mehlis und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind. Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme, Siegel, Petschafte und Stempel.
- (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) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Stadtarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.

§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Die Stadt Zella-Mehlis unterhält ein Archiv. Das Stadtarchiv ist die Fachdienststelle für alle Fragen des kommunalen Archivwesens sowie der Regional- und Lokalgeschichte.
- (2) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.
- (3) Das Stadtarchiv 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 Registraturbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

- (4) Kommunen, andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositatverträgen im Archiv deponieren.
- (5) Das Stadtarchiv berät die Stadtverwaltung bei der Organisation der Schriftgutverwaltung, Aktenplanung und Sicherung ihrer Unterlagen. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bzw. die Region relevant sind und unterhält eine Archivbibliothek.

§ 4 Recht auf Benutzung

- (1) Das Recht, Archivgut des Stadtarchivs zu benutzen, steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, soweit nicht Schutzfristen oder Einschränkungen in besonderen Fällen entgegenstehen. Vereinbarungen zugunsten nichtöffentlicher Eigentümer von Archivgut bleiben unberührt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter, persönlicher 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, Broschüren und Manuskripte.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührensatzung 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 bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist. Bei schriftlichen

und telefonischen Anfragen ist in der Regel kein Benutzungsantrag zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Stadtarchivs in geeigneter Form auf seine Pflichten entsprechend der Benutzungs- bzw. Gebührensatzung hinzuweisen.

Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Anerkennung dieser Satzungen und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß § 6 Abs.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 müssen (Anlage).
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (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) 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 Stadtarchiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

§ 7 Benutzungsgenehmigung

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Stadtarchiv.
- (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 eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden, wenn:
 - a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, dem Wohl eines ihrer Länder oder der Stadt Zella-Mehlis wesentliche Nachteile erwachsen,
 - b) 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,
 - c) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
 - d) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,

- e) der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde,
 - f) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
 - g) 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.
- (3) Die Benutzung von archivierten Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegen, richtet sich nach den §§ 2 und 5 des Bundesarchivgesetzes.

§ 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 der Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Außerdem findet sie auf Unterlagen im Sinne des § 3 Abs. 2 Thüringer Archivgesetz sowie der staatlichen Verwaltungsbehörde der ehemaligen DDR, die nicht personenbezogen sind, keine Anwendung.
- (3) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf erst 60 Jahre nach seiner Schließung benutzt werden. Für personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungs- und Schutzfristen unterliegt, beträgt die Schutzfrist, wenn das Todesjahr betroffener Personen feststellbar ist, 30 Jahre nach dem Tod bzw. 120 Jahre nach der Geburt bei nicht zu ermittelndem Todesjahr.
- (4) Die in den Absätzen 1 und 3 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.
- (5) 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, können die For-

schungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut veröffentlicht werden,

- 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.
- (6) 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 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.
- (7) Die festgelegten Schutzfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt; davon bleiben die im Absatz 3 festgelegten Schutzfristen unberührt.
- (8) 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

Auskunfts- und Berichtigungsrecht

- (1) Einer betroffenen Person ist, ohne Rücksicht auf die in § 9 Abs. 1 festgelegten Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit diese erschlossen sind. Statt einer Auskunft kann das Stadtarchiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.
- (2) Das Stadtarchiv ist verpflichtet, den zum Archivgut gehörenden Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person auf deren Verlangen beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene Tatsachenbehauptung betroffen ist und ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht den Angehörigen gemäß § 9 Abs. 6 zu. Weitergehende Pflichten nach Bundesrecht bleiben unberührt.
- (3) Die Gegendarstellung nach Absatz 2 bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder ihren Angehörigen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Angaben über Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.
- (4) Ein durch besondere Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung von Unterlagen oder Löschung wegen unzulässiger Datenverarbeitung wird durch die Übernahme der Unterlagen in das Stadtarchiv nicht berührt.
- (5) Das Gegendarstellungsrecht gemäß Abs. 2 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe des Bundes, der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts sowie der Gerichte.

§ 11

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG

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

§ 12

Direktbenutzung

- (1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in dafür geeigneten Räumlichkeiten.
- (2) Die Benutzung des Stadtarchivs erfolgt während der festgesetzten Öffnungszeiten. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv.
- (3) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer entscheidet das Stadtarchiv.

§ 13

Auswärtige Benutzung / Ausleihe und Versendung

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, können Archivalien 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 Stadtarchiv.
- (3) Besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien sind vom Versand ausgeschlossen.
- (4) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (5) Versandte Archivalien können jederzeit vom Leihnehmer zurückgefordert werden.
- (6) Archivalien und Sammlungsstücke können zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Zwischen Leihgeber und Leihnehmer ist ein Vertrag abzuschließen.

§ 14

Anfertigung von Reproduktionen

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, 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 durch das Stadtarchiv angefertigt und zum angegebenen Zweck verwendet werden.

Veröffentlichungen bedürfen zudem der schriftlichen Genehmigung durch das Stadtarchiv.

Bei Veröffentlichungen sind in jedem Fall das Stadtarchiv Zella-Mehlis und die genaue Signatur anzugeben.

- (3) Reproduktionen dürfen nicht ohne schriftliche Genehmigung des Stadtarchivs an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

§ 15 Haftung

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. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

§ 16 Erheben von Gebühren

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren entsprechend der Gebührensatzung erhoben.

§ 17 Quellenangabe

Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken, Büchern, Broschüren oder Manuskripten des Stadtarchivs ist folgende Quellenangabe vorzunehmen:

„Stadtarchiv Zella-Mehlis, Bestand:....., Signatur:.....“

Dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbständigen wissenschaftlichen Werk.

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Archivsatzung vom 06.08.1993 außer Kraft.

Stadt
Zella-Mehlis

Zella-Mehlis, 01.02.2005

P a n s e
Bürgermeister