

Satzung über die Benutzung des Archives der Stadt Apolda (Archivsatzung)

<i>Beschluss-Nr.</i>	:	<i>SR-165/21 vom 21. Juli 2021</i>
<i>ausgefertigt am</i>	:	<i>06. September 2021</i>
<i>veröffentlicht</i>	:	<i>Amtsblatt der Stadt Apolda Nr. 07/21 vom 22. Oktober 2021</i>
<i>in Kraft seit</i>	:	<i>23. Oktober 2021</i>

Aufgrund des § 19 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115) und des § 4 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes (ThürArchivG) vom 29. Juni 2018 (GVBl. S. 308 ff.) hat der Stadtrat von Apolda folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Archiv der Stadt Apolda.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (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 Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauerhaft 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, Petschaften 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 Stadtarchives

- (1) Die Stadt Apolda unterhält ein Archiv. Dieses Stadtarchiv ist zuständig für alle Fragen des kommunalen Archivwesens sowie der Regional- und Lokalgeschichte.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu archivieren, zu erhalten, zu erschließen und gegen Beschädigung zu sichern sowie für die Benutzung bereitzustellen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. Dabei berät das Stadtarchiv die Stadtverwaltung bei der Organisation der Schriftgutverwaltung, Aktenplanung und Sicherung ihrer Unterlagen und entscheidet über deren dauernde

Aufbewahrung oder deren Kassation nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.
- (4) Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben.
- (5) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und der Lokalgeschichte.

§ 4 Benutzung von Archivgut

- (1) Das Recht zur Benutzung regelt § 16 ThürArchivG.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Personal des Stadtarchives. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Als Auflagen kommen dabei insbesondere in Betracht, die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung oder zur Beachtung schutzwürdiger Belange Dritter oder die Verpflichtung, keine Kopien oder Abschriften an Dritte weiterzugeben.
- (3) Die Benutzung ist schriftlich gemäß der Anlage „Antrag auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Apolda“ zu beantragen. Der Antrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr und den angegebenen Benutzungszweck. Bei Änderungen des Benutzungszweckes oder des Forschungsgegenstandes ist erneut ein Antrag zu stellen. Bei der Benutzung von Hausbauakten ist der Eigentüternachweis oder die Vollmacht des Eigentümers vorzulegen.
- (4) Über die Art der Benutzung des Archivgutes entscheidet das Personal des Stadtarchivs.
- (5) Als Benutzung des Stadtarchives gelten:
 - Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - Einsichtnahme in Findbücher, rechnergestützte- und sonstige Findhilfsmittel,
 - Einsichtnahme in Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in Sammlungsgut oder in Bücher.Darüber hinaus ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß der Archivgebührensatzung einschließen kann.
- (6) Der Benutzer ist nach § 16 Abs. 3 ThürArchivG zur unaufgeforderten Abgabe eines kostenlosen Belegexemplars verpflichtet.

§ 5 Einschränkungen oder Versagung der Benutzung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß §18 Abs. 1 ThürArchivG eingeschränkt oder versagt werden.

Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen, Einschränkungen oder eine Versagung der Benutzung erfolgen, wenn

 1. der Benutzer gegen diese Archivsatzung verstößt oder eine Auflage nicht einhält,
 2. der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
 3. die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
 4. der Ordnungs-, Lagerungs- oder Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt.

- (2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten.

§ 6 Schutzfristen

- (1) Die Schutzfristen für Archivgut sind in § 17 ThürArchivG geregelt.
- (2) Über einen Antrag gemäß § 17 Abs. 5 ThürArchivG auf Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Bürgermeister.
- (3) 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 oder nicht in der erforderlichen Qualität durchgeführt werden kann.

§ 7 Benutzung des Archivgutes im Stadtarchiv

- (1) Die Archivalien, Findmittel und Bücher dürfen nur im Benutzerraum des Stadtarchives genutzt werden. Das eigenmächtige Entfernen oder die Mitnahme von Archivgut ist verboten.
- (2) Für die Benutzung wird während der Öffnungszeiten des Stadtarchives eine Terminvereinbarung unter Angabe der vorzulegenden Archivalien empfohlen, außerhalb der Öffnungszeiten ist eine vorherige Terminvereinbarung zwingend erforderlich.
- (3) Das Archiv ist behilflich bei der Ermittlung und Vorlage der Archivalien sowie Findmittel und berät insoweit den Benutzer. Der Benutzer hat jedoch keinen Anspruch darauf, beim Lesen oder Übersetzen der Archivalien unterstützt zu werden.
- (4) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert, gestört oder belästigt wird. Rauchen, Essen und Trinken ist im Benutzerraum untersagt.
- (5) Der Benutzer ist im Umgang mit den Archivalien und Findmitteln zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet und haftet für Schäden, die von ihm verursacht werden. Insbesondere ist es nicht gestattet,
 1. die Reihenfolge und Ordnung der Archivalien zu verändern; vor allem bei der Benutzung von losen Akten ist äußerste Sorgfalt geboten,
 2. Bestandteile des Archivgutes, wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken, zu entfernen,
 3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
 4. Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (6) Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand der Archivalien sind dem Archivpersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung bedarf der Zustimmung des Archivpersonals. Diese ist zu versagen, wenn dadurch das Archivgut gefährdet wird oder andere Benutzer gestört würden.
- (8) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie sind zum Ende der Benutzungszeit zurückzugeben und können für einen begrenzten Zeitraum zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.

- (9) Das Stadtarchiv ermöglicht auch die Vorlage von Archivgut, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung durch Dritte übersandt wird. Soweit die versendende Stelle nichts Anderes verfügt hat, gelten die Bestimmungen dieser Satzung entsprechend.

§ 8 Versand und Ausleihe von Archivgut

- (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- und Urheberrechte dem nicht entgegenstehen, zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich verwaltete Archive ausgeliehen oder versendet werden. Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe und zum Versand erteilt das Stadtarchiv. Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versand besteht nicht.
- (3) Sämtliche Kosten, z.B. Versand- und Versicherungskosten, trägt der Antragsteller.
- (4) Die Versendung von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien, der Sammlungsstücke und der Bücher sowie 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 Stadtarchives, nur zu dem angegebenen Zweck und nur unter Angabe des Stadtarchives sowie der festgelegten Signatur, 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, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers der des Eigentümers.
- (4) Eine kurzfristige Ausleihe von Archivgut zu Reproduktionszwecken ist möglich, sofern
1. keine rechtlichen, dienstlichen oder konservatorischen Belange entgegenstehen und
 2. die mit der Herstellung der Reproduktion beauftragte Institution oder Person das Vertrauen des Stadtarchives besitzt, sich zur Beachtung konservatorischer Belange bereit erklärt und die Haftung für durch sie verursachte Schäden übernimmt.
- Ein Anspruch auf eine kurzfristige Ausleihe von Archivgut zu Reproduktionszwecken besteht nicht. Das Stadtarchiv kann vom Benutzer die Hinterlegung einer angemessenen Kautions verlangen.

§ 10 Gebühren und Auslagen

- (1) Für das Tätigwerden und die Aufwendungen des Stadtarchives werden Gebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Archivgebührensatzung erhoben.
- (2) Auslagen sind zu erstatten.

§ 11 Quellenangabe

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

"Stadt Apolda, Stadtarchiv".

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

§ 12 Sprachform

Die in dieser Satzung verwandten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für alle Geschlechtsformen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung vom 7. September 2016 (Beschlussnummer SR-253/16), veröffentlicht im Amtsblatt der Stadt Apolda Nr. 6/2016, S. 119 ff., außer Kraft.

Anlage

Antrag auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Apolda

Apolda, den 6. September 2021

Stadt Apolda

Rüdiger Eisenbrand
Bürgermeister

(Dienstsiegel)



Antrag
auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Apolda

Angaben zur Person und zum Arbeitsthema	
Name	Vorname
Straße und Hausnummer	Postleitzahl und Wohnort
Telefon/Fax/E-Mail (Angabe freiwillig)	
Arbeitsthema/Forschungszweck	
Auftraggeber	
Wird die Veröffentlichung/Vervielfältigung geplant? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Übergabe Belegexemplar <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Zweck der Benutzung	
<input type="checkbox"/> Amtlich <input type="checkbox"/> Wissenschaftlich <input type="checkbox"/> Wahrung öffentlicher Rechte	<input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Gewerblich <input type="checkbox"/> Wahrung persönlicher Rechte
<input type="checkbox"/> Habilitation <input type="checkbox"/> Dissertation <input type="checkbox"/> Genealogie <input type="checkbox"/> Publizistik	<input type="checkbox"/> Hochschularbeit <input type="checkbox"/> Schülerarbeit <input type="checkbox"/> Heimatkunde <input type="checkbox"/> Forschung/Edition

1. Ich bitte um Genehmigung zur Einsichtnahme in die für die Bearbeitung des vorstehend bezeichneten Themas erforderlichen Hilfsmittel und Archivalien.
2. Ich verpflichte mich, dem Archiv sofort nach Veröffentlichung der Vervielfältigung meiner Arbeit ein Belegexemplar unaufgefordert und kostenlos zu überlassen, sofern die Arbeit mit wesentlicher Verwendung von Archivalien oder Reproduktionen des Archivs verfasst ist. Diese Verpflichtung schließt die Quellenangabe mit ein.
3. Ich verpflichte mich gemäß der Archivsatzung der Stadt Apolda, bei Verwendung von Erkenntnissen aus Archivalien für die laut Thüringer Archivgesetz besondere Schutzbestimmungen gelten, die Persönlichkeitsschutz- und Urheberrechte sowie schutzwürdige Interessen Dritter zu beachten.
4. Ich willige ein, dass Name, Vorname, Anschrift sowie Thema und Art der Forschungsarbeit zu Zwecken der Beratung an Benutzer mit ähnlichen Forschungsinteressen weitergegeben werden können, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen und bereit sind, ihrerseits eine entsprechende Einwilligung zu erteilen.
 Ja Nein

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck, diesen Antrag auf Benutzungsgenehmigung entsprechend zu bearbeiten und darüber hinaus für die Abrechnung der Benutzungsgebühren. Das Merkblatt mit den Informationen zum Datenschutz gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung wurde ausgehändigt.

Ort/ Datum: _____ **Unterschrift:** _____

(Nachfolgendes nicht vom Benutzer ausfüllen!)

Benutzerdienst: _____ **Genehmigt:** _____

Benutzte Archivalien:

Bei Bauakten: Eigentümersnachweis lag vor: _____ / Vollmacht liegt vor: _____