

# **Benutzungssatzung für das Kreisarchiv des Wartburgkreises**

Auf der Grundlage der §§ 98, 99 und 100 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) i.d.F. vom 14. April 1998 (GVBl. S.73), zuletzt geändert durch Gesetz vom 01. März 2002 (GVBl. S. 161), und § 4 Abs. 1 des Thüringer Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thür. Archivgesetz – ThürArchivG) vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139) hat der Kreistag des Wartburgkreises in seiner Sitzung am 29.05.2002 folgende Benutzungssatzung für das Kreisarchiv des Wartburgkreises (Archivsatzung) beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Kreisarchiv des Wartburgkreises. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

## **§ 2 Begriffsbestimmung**

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Ordnung, Auswertung und Benutzung, die im Landkreis oder bei seinen Funktions- und Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Kreisarchiv des Wartburgkreises übergeben wurden.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund 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 auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Benutzungssatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild- 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 Kreisarchiv des Wartburgkreises zur Ergänzung seines 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 Kreisarchivs des Wartburgkreises**

- (1) Der Wartburgkreis unterhält das Kreisarchiv als öffentliches Archiv. Es dient auch zur Archivierung seines kommunalen Archivgutes. Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung des Landkreises sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, zu archivieren und für die Benutzung bereitzustellen.
- (2) Das Kreisarchiv des Wartburgkreises berät und unterstützt die aktenführenden Stellen 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.
- (3) Kommunen, andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositaverträgen im Kreisarchiv des Wartburgkreises deponieren.
- (4) Das Kreisarchiv des Wartburgkreises 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 und Benutzung**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern im Kreisarchiv des Wartburgkreises nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zu Gunsten 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 schutzwürdiger Belange erheblich überwiegt.

### **§ 5**

#### **Möglichkeiten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel unmittelbar durch Einsichtnahme im Findhilfsmittel, in Archivalien im Original oder in Reproduktionen, 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 einschließen kann. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich mit Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (3) Das Kreisarchiv kann die Benutzung auch durch Versendung oder Ausleihe von Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern an anderen öffentlichen Stellen ermöglichen. Ein Anspruch auf Versendung und Ausleihe besteht nicht.
- (4) Die Benutzung kann auch durch Anfertigung von Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (5) Als Benutzung gilt auch die Wiedergabe bzw. sonstige Verwendung von Archivgut z.B. in Druckwerken, auf Film- und Tonträgern, zur Erstellung von Projekten und Gutachten u.ä. (Nutzungsrechte).
- (6) Über die Art der Benutzung entscheidet der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.

## **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist in der Regel in Form eines Benutzerantrages nach Anlage 1 zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich sowie der Benutzungszweck anzugeben ist. Auf Anforderung des Kreisarchivs ist als Teil des Benutzungsantrages eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden (Anlage 2).
- (2) Bei schriftlichen oder fernmündlichen Anfragen kann auf die Stellung eines Benutzerantrages verzichtet werden. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Benutzungs- und Kostensatzung hinzuweisen.
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist in der Regel ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzerantrag 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 Benutzungssatzung verpflichtet.
- (6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (7) Für die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv gilt § 16 Abs. 4 ThürArchivG für das Kreisarchiv entsprechend.

## **§ 7 Genehmigung des Benutzerantrages**

- (1) Über die Genehmigung des Benutzerantrages entscheidet der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.
- (2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzerantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr erteilt.
- (3) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

## **§ 8 Einschränkung oder Versagen der Benutzung**

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 18 ThürArchivG eingeschränkt oder versagt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn
  - a) der Benutzer gegen die Benutzungssatzung verstoßen oder eine Auflage (z.B. Anonymisierung von personen bezogenen Daten bei Veröffentlichung 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 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 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 10 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 des Betroffenen. Für Archivgut, das besonderen Genehmigungsvorschriften unterliegt, gilt § 17 Abs. 3 ThürArchivG.

- (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 festgelegten 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 zulässig, wenn
  - a) die Benutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich ist und schutzwürdige Belange der betroffenen Personen 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, Verstorbenen, zur Wiedergutmachung, Hilfeleistungen nach dem Häftlingshilfegesetz, dem Schutz des Persönlichkeitsrechtes, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle erforderlich ist,
- (5) Über die Genehmigung des Antrages auf Schutzfristenverkürzung entscheidet der Landrat oder die von ihm bestimmte Stelle.
- (6) Eine Benutzung von personenbezogenem Archivgut 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) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen die Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er genau den Personenkreis angeben. Eine

wissenschaftliche Begründung für Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.

## **§ 10**

### **Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG**

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

## **§ 11**

### **Direktbenutzung**

- (1) Findhilfsmittel. Archivgut, archivistisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur im Benutzerraum zu benutzen.
- (2) Die Benutzung des Archivs hat während der festgesetzten Öffnungszeiten zu erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.
- (3) Das Kreisarchiv ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücken oder Bücher behilflich, es ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Übersetzen verpflichtet.
- (4) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Das Rauchen, Essen, Trinken ist im Benutzerraum untersagt.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie ist bis zum Ende der Benutzungszeit zurückgegeben und kann für eine begrenzte Zeit zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.
- (6) Die Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher sind sorgfältig zu behandeln und in demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Das Anbringen von Strichen, Bemerkungen sowie das Radieren und Nachziehen von verblassten Stellen oder das Verwenden als Schreibunterlage ist untersagt. .
- (7) Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand sind dem Kreisarchiv mitzuteilen.
- (8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer im Benutzerraum entscheidet der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.

## **§ 12**

### **Versendung und Ausleihe**

- (1) Im Ausnahmefall können auf begründeten Antrag Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher – soweit ihr Erhaltungszustand, die Einhaltung von Schutzfristen oder die Beachtung von schutzwürdigen Belangen Betroffener oder Dritter einschließlich ihrer Persönlichkeits- oder Urheberrechte dem nicht entgegenstehen – zur wissenschaftlichen Benutzung an hauptamtlich verwaltete Archive versandt oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.  
Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann.  
Ein Anspruch auf Versendung oder Ausleihe besteht nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Versendung oder Ausleihe erteilt der Leiter/die Leiterin des Kreisarchivs.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher. Das auswärtige Archiv ist verpflichtet, das Archivgut unter fachlicher Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es feuer- und diebstahlsicher zu verwahren und nach Ablauf der vom Kreisarchiv bestimmten Fristen zurückzusenden.
- (4) Auch bei der Ausleihe ist eine sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung unbefugter Benutzung, durch den Entleiher zu gewährleisten. Zu diesem Zweck ist zwischen Verleiher und Entleiher ein Vertrag abzuschließen, in dem der Verleiher Auflagen für die Sicherheit und Erhaltung der entliehenen Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher erteilen kann. Im Vertrag ist die Ausleihfrist festzulegen.
- (5) Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller/Entleiher.
- (6) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit wieder zurückgefordert werden.
- (7) Der Versand der Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe:

## **§ 13**

### **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. 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 dessen Nichtfeststellbarkeit diejenigen des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

#### **§ 14 Haftung**

Der Benutzer haftet für von ihm verursachten Verlust oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes, des archivarischen Sammlungsgutes und der Bücher sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

#### **§ 15 Erhebung von Kosten**

Für die Benutzung des Kreisarchivs des Wartburgkreises werden Kosten (Gebühren und Auslagen) nach Maßgabe der Kostensatzung erhoben.

#### **§ 16 Quellenangabe**

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

*Kreisarchiv Wartburgkreis, Bestand, Signatur, Aktentitel, Jahr.*

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

#### **§ 17 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivordnung des Landkreises Bad Salzungen vom 26.06.1991 außer Kraft.

Bad Salzungen, 24.06.02

gez. i. V. Krauser  
Erster Kreisbeigeordneter

Die Benutzungssatzung ist am 25.07.2002 in Kraft getreten.



**A n t r a g**  
**Benutzungsgenehmigung für das Kreisarchiv des Wartburgkreises**  
 (Bitte in Blockschrift ausfüllen)

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ PA-/Pass-Nr.: \_\_\_\_\_

Wohnanschrift: \_\_\_\_\_

Arbeitsthema: \_\_\_\_\_

Zweck der Benutzung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- |    |                             |                          |                             |                          |
|----|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1. | amtlich                     | <input type="checkbox"/> | wissenschaftlich            | <input type="checkbox"/> |
|    | privat                      | <input type="checkbox"/> | gewerblich/beruflich        | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Wahrung öffentlicher Rechte | <input type="checkbox"/> | Genealogie                  | <input type="checkbox"/> |
|    | Wahrung persönlicher Recht  | <input type="checkbox"/> | Dissertation                | <input type="checkbox"/> |
|    | Hochschulprüfungsarbeit     | <input type="checkbox"/> | Habilitation                | <input type="checkbox"/> |
|    | Forschung/Edition           | <input type="checkbox"/> | Heimatkunde/<br>Ortschronik | <input type="checkbox"/> |
|    | Publizistik (Presse/Medien) | <input type="checkbox"/> | Schülerarbeit               | <input type="checkbox"/> |

Auftraggeber: \_\_\_\_\_

Ort einer geplanten Veröffentlichung:  
(ggf. Reihe oder Zeitschriftartikel) \_\_\_\_\_

Ich bin damit einverstanden, dass anderen Benutzern, die dasselbe oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meiner Benutzung Kenntnis gegeben werden kann.

ja                       nein

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Archivsatzung für das Kreisarchiv, insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplares jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich gemäß Archivsatzung 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 schuldhaft Verletzung dieser Rechte stehe ich ein. Die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gemäß Kostensatzung bin ich bereit zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Folgende Archivalien wurden benutzt:**

Datum	Bestand/Signatur

## Erklärung

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir im Kreisarchiv des Wartburgkreises vorgelegten Akten der Signatur:

gemäß § 9 Abs. 1 bis 6 der Archivsatzung des Kreisarchivs Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen von Personen, ebenso fotografische Darstellungen von Personen, die nicht als Personen der Zeitgeschichte gelten können sowie alle weiteren Angaben, die zur nachträglichen Identifikation dienen können, in einer Veröffentlichung in geeigneter Weise unkenntlich zu machen oder zu anonymisieren, sofern nicht gemäß § 9 Abs. 7 der Archivsatzung ausdrücklich davon abgesehen werden darf.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_