

# *Benutzungssatzung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Bad Salzungen*



Gemäß § 19 der Thüringer Kommunalordnung vom 28.01.2003 (ThürKO, GVBl. S. 41) und § 4 Abs. 1 Thüringer Archivgesetz vom 23. April 1992 (ThürArchivG, GVBl. S. 139) wird für das Stadtarchiv Bad Salzungen folgende Benutzungssatzung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Bad Salzungen erlassen:

## *§ 1 Geltungsbereich*

Diese Satzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Benutzung im Stadtarchiv Bad Salzungen.

## *§ 2 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 Verwaltungskostenordnung einschließen kann.
- (3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (4) Über Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv.

## *§ 3 Benutzungsantrag*

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Stadtarchivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, dabei ist der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen (Anlage 1). Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen muss kein Benutzungsantrag gestellt werden. Der Benutzer ist seitens des Stadtarchivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Benutzungs- und Verwaltungskostenatzung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Bad Salzungen hinzuweisen.
- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv außerdem eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen gewahrt werden (Anlage 2).
- (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 sowie 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) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

#### ***§ 4 Genehmigung des Benutzungsantrages***

- (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.

#### ***§ 5 Einschränkung oder Versagung der Benutzung***

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 18 ThürArchivG eingeschränkt oder versagt werden bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen, eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn
  - a) der Benutzer mehrfach oder schwerwiegend gegen die 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 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 mehrfach oder schwerwiegend gegen die Benutzungssatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

## *§ 6 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 Jahren 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 Verwaltungsbehörde der ehemaligen DDR, die nicht personenbezogen sind, keine Anwendung.
- (3) Die im 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 gekürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenen Archivgut ist eine Verkürzung der Schutzfristen insbesondere zulässig, wenn
  1. 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 Archiv zu veröffentlichen,
  2. 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 überwiegende schutzwürdige Belange Dritter zu wahren, ist gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.
- (6) Der weitergehende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 ThürArchivG.
- (7) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er genau den Personenkreis angeben. Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könne.

## ***§ 7 Direktbenutzung***

- (1) Findhilfsmittel, Archivgut, archivisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur im Benutzerraum zu benutzen.
- (2) Die Benutzung des Stadtarchivs kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet das Stadtarchiv.
- (3) Die Benutzeraufsicht ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher behilflich, sie 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 oder Führen lauter Unterhaltungen ist im Benutzerraum untersagt.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie ist zum Ende der Benutzungszeit zurückzugeben 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, Radieren, Nachziehen von verblassten Stellen oder Verwenden als Schreibunterlage ist untersagt.
- (7) Zusätzlich festgestellte Mängel im Ordnungs- oder Erhaltungszustand sind der Benutzungsaufsicht mitzuteilen.
- (8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer im Benutzerraum entscheidet das Stadtarchiv.
- (9) Der Benutzer haftet für Verluste oder Beschädigungen, die bei der Benutzung entstanden sind.

## ***§ 8 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 zur wissenschaftlichen Benutzung oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen oder versendet werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Stadtarchiv.
- (3) Über die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen.
- (4) In begründeten Fällen, d.h., wenn der Benutzungszweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann, können Archivalien oder Sammlungsstücke, wenn ihr Erhaltungszustand es erlaubt, an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden. Eine

sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung oder unbefugter Benutzung muss gewährleistet sein.

- (5) Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien oder Sammlungsstücke, außerdem alle Bücher, ausgeschlossen.
- (6) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (7) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit wieder zurückgefordert werden.

### ***§ 9 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 weitergeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

### ***§ 10 Erheben von Gebühren***

Für die Benutzung des Stadtarchivs Bad Salzungen werden Kosten (Gebühren und Auslagen) nach Maßgabe der Kostensatzung erhoben.

### ***§ 11 Quellenangabe***

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

Stadtarchiv Bad Salzungen, Bestand, Signatur, Aktentitel, Jahr.

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

### ***§ 12 Inkrafttreten***

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1

## Antrag

### *auf die Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Bad Salzungen*

Name: .....

Vorname: .....

Beruf: .....

Staatsangehörigkeit: .....

Personalausweis-/Passnr.: .....

Wohnanschrift: ..... Tel.: .....

Arbeitsthema: .....

.....

.....

#### **Zweck der Benutzung:** (zutreffendes bitte ankreuzen)

1.  amtlich  wissenschaftlich  
 privat  gewerblich/beruflich
2.  Wahrung öffentlicher Rechte  Genealogie  
 Wahrung persönlicher Rechte  Dissertation  
 Hochschulprüfungsarbeit  Habilitation  
 Forschung / Edition  Heimatkunde / Ortschronik  
 Publizistik (Presse / Medien)  Schülerarbeit

Auftraggeber: .....

Ort einer geplanten Veröffentlichung (ggf. Reihe oder Zeitschriftenartikel):

.....

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 Benutzungssatzung für das Stadtarchiv der Kreisstadt Bad Salzungen, insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplares jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung, Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich gemäß Benutzungssatzung, 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 schuldhaftige Verletzung dieser Rechte stehe ich ein.

Die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gemäß Gebührenverzeichnis bin ich bereit zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Ort/Datum .....

Unterschrift .....

b.w.

(Nicht vom Benutzer ausfüllen)

Benutzerdienst: .....

Gebührenpflicht: .....

Genehmigung:.....

Benutzernummer: .....

Folgende Archivalien wurden benutzt:

| Datum | Bestand/Signatur |
|-------|------------------|
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |

## Erklärung

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Stadtarchiv  
Bad Salzungen vorgelegten Akten der Signaturen

.....  
.....  
.....  
.....

gemäß § 6 Abs. 1 bis 6 dieser Benutzungssatzung Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen von Personen, ebenso photographische 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 § 6 Abs. 7 der Benutzungssatzung ausdrücklich davon abgesehen werden soll.

Ort/Datum: ..... Unterschrift: .....