

Benutzungsordnung des Stadtarchivs Eisenberg (Thüringen)

Aufgrund des § 16 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetz (ThürArchivG) vom 24. April 1992 wird folgende Benutzungsordnung erlassen:

§ 1

Art und Zweck der Benutzung

- (1) Die im Stadtarchiv verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Kommune und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Die Benutzung kann erfolgen
 1. für amtliche Zwecke
 2. für wissenschaftliche Forschungen
 3. für Veröffentlichungen und
 4. für private oder gewerbliche Zwecke.
- (3) Die Benutzung erfolgt im Regelfall durch persönliche Einsichtnahme in die Archivalien (Direktbenutzung).
- (4) Die Direktbenutzung kann, nach Ermessen des Archivs, ersetzt werden durch
 1. die Vorlage von Abschriften oder Kopien, auch von Teilen der Archivalien oder
 2. mündliche oder schriftliche Auskünfte.Ein Rechtsanspruch auf Abgabe von Kopien kann nicht geltend gemacht werden.
- (5) Die für die Benutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten für die Benutzung von Findmitteln und sonstigen Hilfsmitteln entsprechend.
- (6) Das Archiv ist behilflich bei der Ermittlung und Vorlage der Archivalien sowie Findmittel und berät insoweit den Benutzer. Der Benutzer hat keinen Anspruch, beim Lesen oder Übersetzen der Archivalien unterstützt zu werden.

§ 2

Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person sowie zum Gegenstand und zum Zwecke der Forschung zu machen.
- (2) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Benutzungsordnung zu verpflichten und auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Stadtarchiv beruht, ein Belegstück kostenlos abzuliefern.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv.
- (2) Die Benutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zur der Annahme besteht, dass
 1. dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 2. schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt werden,
 3. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde oder wenn
 4. Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind
 5. der Ordnungs- und Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt
 6. der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann
 7. die Vereinbarung gemäß § 16 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes zugunsten nichtöffentlicher Eigentümer beachtet werden muss
- (3) Die Genehmigung kann mit Auflagen verbunden werden, zum Beispiel bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder zu anonymisieren.
- (4) Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Ziffer 2 geführt hätten.
- (5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt, ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt oder deren innere Ordnung stört.

§ 4 Benutzung amtlicher Archivalien

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Archiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Aktenschließung benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.
- (2) Vor Ablauf dieser Frist kann Archivgut amtlicher Herkunft benutzt werden, wenn
 1. es veröffentlicht ist oder zur Veröffentlichung bestimmt war oder
 2. wenn die Organisationseinheit, in der es entstanden ist oder der Hauptverwaltungsbeamte zustimmt.
- (3) Amtliches Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelungen nach Ziffern 1 und 2 hinaus ohne Einwilligung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger erst zehn Jahre nach dem Tod (soweit nicht feststellbar, 90 Jahre nach Geburt) der Betroffenen benutzt werden. Die erforderlichen Nachweise hat der Benutzer zu erbringen.
- (4) Sollen in Dateien gespeicherte personenbezogene Informationen über Lebende benutzt werden, sind die Datenschutzbestimmungen anzuwenden.

§ 5

Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen

- (1) Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 17 des Thüringer Archivgesetzes wird vom Benutzer beim Stadtarchiv beantragt. Die Entscheidung über den Antrag trifft das verwahrende Archiv in Absprache mit dem Hauptverwaltungsbeamten.
- (2) Bei einem Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen hat der Antragsteller, über die in § 2 Abs. 1 genannten Angaben hinaus
 1. entweder die schriftliche Einwilligung des Betroffenen oder seiner Angehörigen beizufügen oder
 2. im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfristen unerlässlich ist und
 3. wie er die schutzwürdigen Belange der Betroffenen Personen und Dritter (zum Beispiel durch Anonymisierung) wahren will.

Der Benutzer hat eine Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten zu unterzeichnen. (Anlage 2)

- (3) Soll bei einer Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung abgesehen werden, so hat der Antragsteller anzugeben, welche Person oder welchen Personenkreis er zu nennen beabsichtigt. Außerdem hat er zu begründen, worin das wissenschaftliche Interesse besteht und warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.
- (4) Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen (zum Beispiel amtliche Beglaubigungen) beizufügen.

§ 6

Benutzung privaten Archivguts

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gilt § 4 entsprechend, soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 7

Versendung und auswärtige Benutzung von Archivgut

- (1) In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigter Benutzung die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtliche geleitete Archive auszuleihen.
- (2) Vor der Versendung ist zu prüfen, ob der Benutzungszweck nicht durch Übersendung von Kopien erreicht werden kann.
- (3) Die Versendung von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Behörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (4) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.

§ 8

Benutzung des Archivguts in den Benutzungsräumen

- (1) Die Archivalien und Findbehelfe dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs benutzt werden. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den Benutzerräumen ist verboten.

- (2) Der Benutzer ist im Umgang mit den Archivalien und Findmitteln zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet und haftet für jede Fahrlässigkeit.

Inbesondere ist es nicht gestattet,

1. die Reihenfolge und Ordnung der Archivalien zu verändern
 2. Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke, Briefmarken zu entfernen
 3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen
 4. Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden
- (3) Festgestellte Mängel in Ordnungs- und Erhaltungszustand der Archivalien sind dem Archivpersonal mitzuteilen:
- (4) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung bedarf der Genehmigung.
- (5) Das Stadtarchiv ermöglicht auch die Vorlage von Archivgut, das von anderen Archiven zur Benutzung übersandt wurde, soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt hat, gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können auf Kosten des Benutzers Kopien angefertigt werden, soweit die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht berührt werden.
- (2) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
- (3) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen bedarf der Zustimmung des Archivs und ist nur unter Angabe der Quelle und des Archivs gestattet.

§ 10 Auskunfts- und Berichtigungsrecht

- (1) Einer betroffenen Person ist, ohne Rücksicht auf die in § 4 Abs. 1 und 3 dieser Benutzungsordnung festgelegten Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit diese erschlossen sind. Das Archiv kann eine Gegendarstellung der betroffenen Person auf deren Verlangen beifügen, 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 zu.
- (2) Die Gegendarstellung nach Abs. 1 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.
- (3) 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.
- (4) Das Gegenstarstellungsrecht gemäß Abs. 2 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe des Bundes, der Länder und Gemeinden und anderer juristischen Personen des öffentlichen Rechts.

§ 11
Gebühren und Auslagen

Verwaltungs- und Benutzungsgebühren sowie Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs richten sich nach dem Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Eisenberg / Thüringen vom 26. Juni 1991. (Anlage 3)

§ 12
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Eisenberg, den 31. März 1993

Wartner
Bürgermeister