

# **Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Gera**

Die Stadt Gera erlässt auf Grund der §§ 19 Abs.1 und 20 Abs. 2 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung vom 16. August 1993 (GVBl S. 501), in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl S. 41) und des § 4 Abs. 1 des Thüringer Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz) vom 23. April 1992 (GVBl S. 139) gemäß des Beschlusses des Stadtrates in seiner Sitzung vom 22.01.2004 folgende Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Gera

## **Abschnitt I Allgemeines**

### **§ 1 Grundlagen und Geltungsbereich**

Die Stadt Gera unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung. Dieses ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des kommunalen Archivwesens sowie der Regional- und Lokalgeschichte.

Die Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv der Stadt Gera.

### **§ 2 Begriffsbestimmung**

- 1 Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Gera bzw. deren Funktions- und Rechtsvorgängen und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind und zur dauernden Aufbewahrung in das Stadtarchiv übernommen wurden.

Unterlagen im Sinne der Satzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegelabdrucke, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.

Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien (archivische Sammlungen), die durch das Stadtarchiv zur Ergänzung des Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.

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. Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

## **Abschnitt II Aufgaben**

### **§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs der Stadt Gera**

1. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Stadtverwaltung sowie den kommunalen Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Rechts- und Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
2. Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
3. Das Stadtarchiv kann auf Grund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren. Für dieses Archivgut gilt die Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv der Stadt Gera.
4. Das Stadtarchiv berät die im § 3, Abs. 1, Satz 1 genannten Stellen bei der Organisation der Schriftgutverwaltung, Aktenplanung und Sicherung ihrer Unterlagen im Hinblick auf die spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden. Andere Kommunen und Archiveigentümer ohne eigenes Archiv können ihr Archivgut im Stadtarchiv deponieren.
5. Das Stadtarchiv sammelt und erschließt Dokumente und andere Unterlagen für die archivischen Sammlungen und unterhält eine Archivbibliothek.
6. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte.

### **Abschnitt III**

## **Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv**

### **§ 4 Allgemeines**

1. Das Recht, Archivgut im Stadtarchiv zu benutzen, steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, soweit nicht Schutzfristen oder Einschränkungen in besonderen Fällen entgegenstellen. 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.
3. Die Benutzung ist beim Stadtarchiv zu beantragen. Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Auflagen verbunden werden.

### **§ 5 Einschränkung der Benutzung in besonderen Fällen**

1. Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht,
  - dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Gera wesentliche Nachteile erwachsen,

- dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt werden,
  - dass der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder
  - durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
2. Die Benutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Verpflichtungen der Stadt entgegenstehen
  - der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat oder sonstige Tatsachen den Verdacht der Unzuverlässigkeit begründen,
  - der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
  - Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist, oder
  - der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann.

## **§ 6 Schutzfristen**

1. Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt. Die Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
2. Für das Archivgut des Stadtarchivs gelten die Schutzfristen und Regelungen der §§ 17 und 19 Thüringer Archivgesetz entsprechend.
3. Die Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Ein entsprechender Antrag ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Bei personenbezogenen Archivgut ist eine Verkürzung der Schutzfristen insbesondere zulässig, wenn
  - 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 die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
  - die Benutzung zum Zweck der Strafverfolgung, Rehabilitierung von Betroffenen, Vermissten und Verstorbenen, zur Wiedergutmachung, Hilfeleistungen nachdem Häftlingshilfegesetz, dem Schutz des Persönlichkeitsrechtes, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle erforderlich ist.
4. Über die Verkürzung von Schutzfristen entscheidet der Leiter des Stadtarchivs mit Zustimmung der abgebenden Stelle. Bei personenbezogenem Archivgut ist zuvor der Datenschutzbeauftragte der Stadt Gera zu hören.
5. Die in § 6 getroffenen Festlegungen gelten nicht für Benutzungen durch die abgebende Stelle.

## **§ 7 Benutzung**

1. Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. Dieses kann die Benutzung auch durch die Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen ermöglichen. Die Bearbeitung der Anfragen erfolgt im

Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Für die Richtigkeit mündlicher Auskünfte übernimmt das Stadtarchiv keine Gewähr.

2. Archivgut, Reproduktionen, Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen, die Anbringung oder Tilgung von Vermerken und sonstige Änderungen sind strengstens untersagt.
3. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den zur Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
4. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung, wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchteter Leselupe bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.  
Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in die Benutzerräume nicht mitgebracht werden.
5. Die Benutzer haben sich in den Benutzerräumen so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, in Benutzerräumen zu rauchen, zu essen oder zu trinken.

### **§ 8 Haftung**

1. Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen an dem zur Benutzung bereitgestellten Archivgut sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
2. Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Gera, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Von Ansprüchen Dritter stellt er die Stadt frei.

### **§ 9 Ausleihe von Archivgut**

1. Auf die Ausleihe von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
2. Zu nichtamtlichen Zwecken kann Archivgut nur an hauptamtlich verwaltete Archive ausgeliehen werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und es nach Ablauf der Ausleihfrist unversehrt zurückzugeben.
3. Für Ausstellungszwecke wird Archivgut nur ausgeliehen, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

### **§ 10 Reproduktionen**

1. Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 5 und 6 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Stadtarchiv bzw. eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt. Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs und unter Beachtung der entsprechenden Auflagen zulässig.

2. Urheberrechte und Negative verbleiben dem Stadtarchiv. Das Stadtarchiv kann jedoch Nutzungsrechte einräumen und Negative abgeben. Die Einräumung eines Nutzungsrechtes liegt nur vor, wenn sie schriftlich ausdrücklich als solche bezeichnet wird. Falls kein Nutzungsrecht eingeräumt worden ist, insbesondere wenn der Grund dafür ist, dass die Stadt Gera das Urheberrecht nicht besitzt oder dieses fraglich ist, haben die Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen selbst zu sorgen.
3. Die Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig.

### **§ 11 Belegexemplare**

1. Von jeder Veröffentlichung, die in wesentlichen Teilen unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt wurde, ist diesem unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.
2. Reproduktionen dürfen nur für den freigegeben Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Stadtarchiv ein Belegexemplar zu überlassen.

### **§ 12 Gebühren**

Gebühren werden nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv der Stadt Gera erhoben.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Gera vom 05.05.1994 außer Kraft gesetzt.

ausgefertigt am 19.02.2004

Ralf Rauch  
Oberbürgermeister