

Archivsatzung der Gemeinde Herbsleben

Aufgrund der §§ 19 und 20 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO-) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. März 2014 (GVBl. S. 82,83) und des § 4 des Thüringer Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz – ThürArchivG) vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 16. Juli 2008 (GVBl. S. 243,244) hat der Gemeinderat der Gemeinde Herbsleben in seiner Sitzung am 29.01.2015 folgende Archivsatzung der Gemeinde Herbsleben beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Gemeinde Herbsleben unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung für die Gemeinde Herbsleben und die Gemeinde Großvargula im Rahmen einer geschlossenen Zweckvereinbarung.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechts- und Funktionsvorgänger der in Abs. 1 genannten Gemeinden. Das Archiv sammelt außerdem die, für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinden bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Das Gemeindearchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gilt diese Archivsatzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.

§ 2

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt. Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt.
- (2) Als Benutzung des Archivs gelten
 - a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal;
 - b) Einsichtnahme in die Findbücher und sonstigen Hilfsmittel;
 - c) Einsichtnahme in Archivgut.

§ 3 **Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen gemäß dem Bundes- und Landesarchivgesetz nicht entgegenstehen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und die Benutzung schriftlich zu beantragen. Die Erlaubnis zur Benutzung des Archivs erteilt der Bürgermeister der Gemeinde Herbsleben.
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen soweit
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet oder
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) das Wohl der Gemeinden verletzt werden könnte,
 - b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn
 - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
 - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzungsraum in Absprache und unter Aufsicht des Archivpersonals eingesehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzungsraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen, zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzungsraum nicht mitgenommen werden.

§ 5 **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere
 - a) Bemerkungen und Striche anzubringen,
 - b) verblasste Stellen nachzuziehen,
 - c) darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden.

§ 6

Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Gemeindearchivs 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 Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nicht amtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (3) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 7

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 8

Auswertung des Archivguts

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Interesse der Gemeinde, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. Er hat die Gemeinde von Ansprüchen Dritter freizustellen.

§ 9 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen sowie die Editionen von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Gemeinde. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 11 Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Herbsleben.
- (2) Bei der Benutzung des Archivs für wissenschaftliche und ortsgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 12 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung gilt auch für Archivgut anderer Stellen, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 13 Inkrafttreten