

Archivsatzung für das Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt

Aufgrund der §§ 98, 99 und 100 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2023 (GVBl. S. 127) und des Thüringer Gesetzes über die Nutzung und Sicherung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz – ThürArchivG) vom 29. Juni 2018 (GVBl. 2018, S. 308) hat der Kreistag des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt in der Sitzung vom 12.03.2024 die folgende Satzung für das Kreisarchiv des Landkreises (Archivsatzung) beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Ordnung, Auswertung und Benutzung, die im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt oder bei seinen Rechtsvorgängern oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung vom Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt übernommen wurden.
- (2) Archivwürdig sind
 1. Unterlagen, denen insbesondere aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes besondere Bedeutung zukommt
 - a) als Quellen für die Erforschung oder das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, auch im Hinblick auf künftige Entwicklungen oder
 - b) für die Sicherung berechtigter Belange der Bürger, Institutionen oder Dritter oder
 - c) durch bleibenden Wert für die Gesetzgebung, Regierung, Verwaltung oder Rechtsprechung,
 2. Unterlagen, die nach der Richtlinie über die Aufbewahrung von Schriftgut in der Verwaltung des Freistaats Thüringen dauerhaft aufzubewahren sind,
 3. Unterlagen nach § 2 Abs. 2 Nr. 3 ThürArchivG. Diese sind dauerhaft im Landesarchiv aufzubewahren.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind Aufzeichnungen jeder Art, unabhängig von der Art ihrer Speicherung. Dazu zählen insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Petschafte, Stempel, Amtsdrucksachen, amtliche Veröffentlichungen, Daten-, Bild-, Film-, Tonaufzeichnungen, digitale Aufzeichnungen sowie alle anderen Informationsobjekte einschließlich der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, Ordnung, Benutzung und Auswertung notwendig sind.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt 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 Saalfeld-Rudolstadt

- (1) Der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt unterhält in eigener Verantwortung ein Kreisarchiv, das als öffentliches Archiv die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen sowie die Regional- und Lokalgeschichte im Landkreis ist.
- (2) Alle Unterlagen des Kreistages, der Verwaltung des Landratsamtes sowie der kommunalen Eigenbetriebe, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden und keinen Aufbewahrungsfristen mehr unterliegen, sind dem Kreisarchiv im Rahmen eines Aussonderungsverfahrens anzubieten. Dies gilt gemäß § 11 Abs. 3 ThürArchivG auch für Unterlagen, die nach Artikel 17 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) in der jeweils geltenden Fassung gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssten oder könnten.
- (3) Über die Archivwürdigkeit der unter Abs. 2 genannten Unterlagen entscheidet das Kreisarchiv im Benehmen mit der abgebenden Stelle. Dies gilt auch für die Aussonderung elektronischer Unterlagen.
- (4) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, alle beim Kreistag, in der Verwaltung des Landratsamtes sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden archivwürdigen Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, zu übernehmen. Es erfasst, erschließt, verwahrt und erhält die von ihm übernommenen archivwürdigen Unterlagen und stellt sie zur Benutzung bereit (Archivierung).
- (5) Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen und über deren Archivwürdigkeit noch nicht entschieden ist, können dem Kreisarchiv zur befristeten Aufbewahrung als Zwischenarchivgut angeboten werden. Die Aufbewahrung des Zwischenarchivguts erfolgt im Auftrag der abgebenden Stellen oder ihrer Rechts- und Funktionsnachfolger. Die abgebende Stelle oder deren Rechts- und Funktionsnachfolger bleibt für die Unterlagen und die Entscheidungen über die Nutzung durch Dritte weiterhin verantwortlich. Für archivwürdige Unterlagen gilt § 14 Abs. 3 und 4 ThürArchivG.
- (6) Das Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Sinne des § 7 Abs. 2 ThürArchivG im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können auch andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (7) Kreisangehörige Gemeinden, die kein öffentliches Archiv unterhalten, bieten ihr Archivgut dem Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt auf der Grundlage des § 4 Abs. 4 ThürArchivG zur Archivierung an.
- (8) Sonstige juristische Personen, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut dem Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt anbieten. Es besteht die Möglichkeit zum Abschluss von Depositaverträgen.
- (9) Das Kreisarchiv 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 auf Benutzung

- (1) Jeder hat nach Maßgabe des ThürArchivG sowie dieser Satzung das Recht, Archivgut im Kreisarchiv Saalfeld-Rudolstadt auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Einschränkungen in besonderen Fällen oder andere Rechtsvorschriften entgegenstehen. Vereinbarungen zugunsten nichtöffentlicher Eigentümer von Archivgut bleiben unberührt.
- (2) Ausgenommen von der Benutzung ist dienstliches Schriftgut der Verwaltung, dessen Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt und welches gemäß § 3 Abs. 5 Satz 1 dieser Satzung lediglich für die Dauer der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen im Kreisarchiv hinterlegt wurde. Akteneinsicht durch Dritte bedarf hier einer Zustimmung der einzelnen Registraturlöcher und ist nur unter Aufsicht gestattet.

§ 5 Möglichkeiten der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung im Kreisarchiv durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher. Die Bedingungen der Einsichtnahme werden in einer Benutzungsordnung festgelegt, die das Kreisarchiv erlässt.
- (2) Die Benutzung des Kreisarchivs erfolgt während der festgesetzten Sprechzeiten. Über Ausnahmen entscheidet das Kreisarchiv.
- (3) Findhilfsmittel, Archivgut, archivisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur an den hierfür vorgesehenen Benutzerarbeitsplätzen zu benutzen.
- (4) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch den Benutzer im Benutzerraum entscheidet das Kreisarchiv.
- (5) Der Benutzer haftet für eventuelle Verluste oder Beschädigungen, die bei der Benutzung entstanden sind.
- (6) Weiterhin ist eine schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Abgabe in Form von Kopien, Digitalisaten, Abschriften oder anderen Reproduktionen einschließen kann.
- (7) Die schriftliche Auskunftserteilung kann sich auf den Verweis auf einschlägige Archivalien und die Möglichkeit der Direktbenutzung beschränken.
- (8) Falls erforderlich, kann ein schriftliches Einverständnis des Benutzers zur Anerkennung der Archivsatzung und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß § 6 Abs. 2 dieser Archivsatzung eingeholt werden.
- (9) Über die Art der Benutzung entscheidet das Kreisarchiv.

§ 6 Benutzungsantrag

- (1) Bei Direktbenutzung des Kreisarchivs ist ein schriftlicher Benutzungsantrag zu stellen, in dem der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist.
- (2) Im Rahmen des Benutzungsantrags ist dem Kreisarchiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt und die Datenschutzbestimmungen der DSGVO sowie des Thüringer Datenschutzgesetzes eingehalten werden.
- (3) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.
- (4) Mitwirkende Hilfskräfte sind auf dem Benutzungsantrag zu vermerken.
- (5) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (6) Der Benutzer ist seitens des Kreisarchivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Archivsatzung und Benutzungsordnung sowie auf die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten gemäß DSGVO hinzuweisen.
- (7) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Kreisarchiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 3 ThürArchivG.

§ 7

Genehmigung des Benutzungsantrages

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Kreisarchiv.
- (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.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann eingeschränkt oder versagt bzw. unter Auflagen erteilt werden. Eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung kann erfolgen, wenn:
 1. der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
 2. der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
 3. die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder

4. der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen oder Auflagen (z. B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen, untersagte Weitergabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat.
- (2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 9

Schutzfristen und deren Verkürzung

- (1) Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht oder die schützenswerte Privatsphäre berührt (personenbezogenes Archivgut), darf erst zehn Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden.
- (2) Die Schutzfrist nach Abs. 1 Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (3) Die Schutzfristen können im Einzelfall auf Antrag des Nutzers verkürzt werden, wenn besondere schutzwürdige Belange nicht entgegenstehen.
- (4) 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.
- (5) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 ThürArchivG.
- (6) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er den betroffenen Personenkreis konkret angeben. Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.

§ 10

Datenschutz, Sicherung und Erschließung

- (1) Durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ist das Archivgut einschließlich der seiner Erschließung dienenden Hilfsmittel vor unbefugter Nutzung zu sichern sowie der Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, sicherzustellen. Maßnahmen nach Satz 1 sind geeignet, wenn sie mindestens die Anforderungen der Artikel 32 und 89 der Verordnung (EU) 2016/679 erfüllen.
- (2) Das Kreisarchiv hat die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivguts sowie seinen Schutz vor Beschädigung oder Vernichtung zu gewährleisten.
- (3) Das Kreisarchiv ist verpflichtet, die von ihm archivierten Unterlagen als öffentliches Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen und durch Findmittel zu erschließen.

- (4) Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG bleiben unberührt.

§ 11

Ausleihe und Versendung

- (1) Im Ausnahmefall können 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 oder zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich verwaltete Archive ausgeliehen oder versandt werden. Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erreicht werden kann. Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versendung besteht nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Kreisarchiv.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher.
- (4) Eine sachgemäße Behandlung, d. h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung oder unbefugter Benutzung, ist durch den Leihnehmer zu gewährleisten. Zu diesem Zweck ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen, in dem der Leihgeber 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 Leihnehmer.
- (6) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit vom Leihnehmer wieder zurückgefordert werden.

§ 12

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 nicht. Die Entscheidung trifft das Kreisarchiv.
- (2) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Kreisarchivs zum angegebenen Zweck, unter Angabe des Archivs und der Signatur sowie unter Hinweis auf die dem Kreisarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

§ 13

Veröffentlichungen

- (1) Bei der Verwertung von Reproduktionen, deren Originale sich im Bestand des Kreisarchivs befinden, gelten die Bestimmungen des Urheberrechts. Verwertungsrechte (Recht auf öffentliche Wiedergabe) können vom Kreisarchiv erworben werden.

§ 14

Erhebung von Kosten

- (1) Für die Benutzung des Kreisarchivs Saalfeld-Rudolstadt werden Kosten (Gebühren und Auslagen) nach Maßgabe der Satzung des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis – Verwaltungskostensatzung – vom 12.05.2016 in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Der Kreistag kann stattdessen eine eigene Archivkostensatzung beschließen.
- (2) Auf eine Gebührenerhebung kann im Einzelfall verzichtet bzw. die Kosten können reduziert werden, wenn die erbrachten Leistungen im besonderen Interesse des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt liegen und den Aufgaben und Zielen des Kreisarchivs entsprechen.
- (3) Gebühren werden nicht erhoben, soweit die Benutzung von Archivgut
 1. zu nachweisbar wissenschaftlichen oder Unterrichtszwecken oder zu Zwecken der Erforschung der Landes- und Heimatgeschichte oder
 2. mit dem Ziel des Nachweises versorgungsrechtlicher Ansprüche erfolgt.
- (4) Bei Vorliegen wissenschaftlicher oder orts- und heimatgeschichtlicher Zwecke kann Befreiung nur gewährt werden, wenn die Forschungen, die im Zusammenhang mit der Benutzung erfolgen, nicht überwiegend im eigenen Interesse des Benutzers oder eines privaten Auftraggebers oder gewerblich betrieben werden. Familiengeschichtliche Forschungen gelten nicht als wissenschaftliche oder orts- und heimatgeschichtliche Forschungen in diesem Sinne.
- (5) Die einfache Beratung und Auskunftserteilung ohne Inanspruchnahme von Archivgut ist gebührenfrei.
- (6) Auslagen sind grundsätzlich zu erstatten.

§ 15

Quellenangabe

- (1) Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Kreisarchivs ist die Quellenangabe, bei Fotografien auch der Urheber (Name des Fotografen) anzugeben. Die Angabe des Archivs, des Bestandes und der Signatur ist hierbei zwingend erforderlich, dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbstständigen wissenschaftlichen Werk.

§ 16

Gleichstellungsbestimmung

- (1) Personenbezeichnungen in dieser Satzung gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 17
Inkrafttreten

- (1) Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung vom 21. Oktober 1996 außer Kraft.