



Archivsatzung

der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf

Die Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf erlässt gemäß § 19 der Thüringer Kommunalordnung vom 16. August 1993 (ThürKO, GVBl. S. 501) und § 4 Abs. 1 des Thüringer Archivgesetzes (ThürArchivG) vom 23. April 1992 zuletzt geändert am 16.07.2008 (GVBl. Seite 243,244) folgende Archivsatzung

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) **Archivgut** sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf, Funktions- und Rechtsvorgängern, bei sonstigen öffentlichen Stellen, bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind. Darunter fällt auch das Sammlungsgut.
- (2) **Unterlagen** sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Archiv ergänzend gesammelt wird.
- (3) **Archivwürdig sind Unterlagen**, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. Spezielle Unterlagen sind aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren. Im übrigen gilt § 14 des ThürArchivG.
- (4) 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 Archivs

- (1) Die Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Das Archiv ist die Fachdienststelle für alle Fragen des Archivwesens der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf sowie ihrer Funktions- und Rechtsvorgänger zu archivieren.
- (3) Das Archiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen nach Absprache sowie vorhandener zeitlicher und räumlicher Kapazitäten archivieren. Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Archiv berät die Fachbereiche der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es kann außerdem andere Einrichtungen oder Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein Interesse der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf besteht.
- (5) Das Archiv fördert die Erforschung der Ortsgeschichten der Mitgliedsgemeinden.

§ 4 Auftragsarchivierung

Das Archiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen der Verwaltung vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgebenden Rechtsvorschriften fort. Die Verantwortung des Archivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 dieser Satzung bestimmten Maßnahmen.

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Archiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivgutes und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Das Archiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen, sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

- (2) Nach dem Ende der Fortführungsfristen für Personenstandsregister (§ 5 Abs. 5 PStG) betreut und verwaltet die Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf in eigener Zuständigkeit das Archivgut des Standesamtes Hermsdorf/Thür. (Register und Sammelakten) sowie deren Funktions- und Rechtsvorgänger.
- (3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III

Benutzung

§ 6 Benutzungsberechtigung

Das im Archiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung. Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen. Für die Benutzung des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf ist ein berechtigtes Interesse nachzuweisen.

§ 7 Benutzung des Archivgutes

Das im Archiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, unterrichtlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist bei der nach der Geschäftsverteilung zuständigen Stelle der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf schriftlich zu beantragen. Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegenden Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

- (3) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 9 Schutzfristen

- (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 zehn Jahre 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) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf erst 60 Jahre nach seiner Schließung benutzt werden. Für personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungs- und Schutzfristen unterliegt, beträgt die Schutzfrist, wenn das Todesjahr betroffener Personen feststellbar ist, 30 Jahre nach dem Tod bzw. 120 Jahre nach der Geburt bei nicht zu ermittelndem Todesjahr.
- (4) Die in den Absätzen 1 und 3 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.
- (5) Die Schutzfristen können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem 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 die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut 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.
- (6) 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 zu verfahren.
- (7) Die festgelegten Schutzfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt; davon bleiben die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen unberührt.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die nach der Geschäftsverteilung zuständige Fachdienststelle der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf. Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
- a) Grund zur Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (3) Die Benutzungsgenehmigung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) die Interessen der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf und der Mitgliedsgemeinden verletzt werden könnten,
 - b) der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungszeitraum nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (5) Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Wird die Benutzung von Unterlagen für Dritte beantragt, so hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 11 Benutzung im Archiv

- (1) Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Archivs. Das Archivgut kann nur im Archivraum nach vorheriger Terminabsprache mit dem zuständigen Sachbearbeiter betreten werden und benutzt werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig. Dieses kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut durch eine von der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf bevollmächtigte Person ermöglichen.

- (2) Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
- (3) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig.
- (4) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. Das Archiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

§ 12 Haftung

- (1) Der/Die Benutzer/in haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er/sie nachweist, dass sie/ihn kein verschulden trifft.
- (2) Das Amt übernimmt keine Haftung für Schäden, die der/dem Benutzer/in bei der Einsicht in Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben, usw.) oder Kleidung (Verfärbungen, usw.) entstehen.
- (3) Das Amt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktion zurückzuführen sind. Dies gilt auch für bei dem zuständigen Sachbearbeiter hinterlegten Gegenstände.

§ 13 Reproduktion

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Archiv oder eine von diesem beauftragte Stelle hergestellt.
- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das Archiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

§ 14 Versendung von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Archivs 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 nichtamtlichen 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 einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (3) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellung 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.

§ 15 Belegexemplar

Vor jeder Veröffentlichung, die zu einem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Archivs angefertigt worden ist, ist dem Archiv der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf ein Exemplar kostenlos zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 16 Benutzungsgebühren

Für die Benutzung des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf werden Gebühren nach Maßgabe des Thüringer Verwaltungskostengesetzes (ThürVwKostG) i.V.m. der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung (ThürAllgVwKostO) erhoben. Auslagen sind in voller Höhe zu erstatten.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hermsdorf, 18.06.2014


Möbius
Gemeinschaftsvorsitzende



Die Archivsatzung der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf wurde am 06.05.2014 mit Beschluss Nr. BVVG06/005/2014 durch die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf beschlossen.
Sie wurde der Rechtsaufsichtsbehörde am 14.05.2014 vorgelegt.
Die Rechtsaufsichtsbehörde bestätigte den Eingang der Archivsatzung mit ihrer bei der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf am 26.05.2014 eingegangenen Eingangsbestätigung.

Die Archivsatzung der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf wurde gemäß §11 Abs. 1 der Hauptsatzung am 27.06.2014 im Amtsblatt der Verwaltungsgemeinschaft Hermsdorf, Ausgabe-Nr.6 öffentlich bekannt gemacht.