

# **Archivsatzung der Stadt Treffurt**

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1 und 20 Abs. 2 Nr.1 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2023 (GVBl. S. 127) und § 4 Abs. 2 Thüringer Archivgesetz (ThürArchivG) vom 29. Juni 2018 (GVBl. S. 308) hat der Stadtrat der Stadt Treffurt in seiner Sitzung am 08. September 2025 für das Stadtarchiv der Stadt Treffurt folgende **Archivsatzung** beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Stadtarchiv der Stadt Treffurt (im Folgenden „Archiv“ genannt).

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Findhilfsmittel zu ihrer Benutzung, die bei der Stadt Treffurt oder bei ihren Rechtsvorgängern oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung vom Archiv übernommen wurden.  
Archivwürdig sind Unterlagen, die insbesondere aufgrund 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 aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Satzung 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- und Tonaufzeichnungen, digitale Aufzeichnungen sowie alle anderen Informationsobjekte einschließlich der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, Ordnung, Benutzung und Auswertung notwendig sind.
- (3) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
- (4) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

## **§ 3 Stellung und Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Stadt Treffurt (im Folgenden Kommune genannt) unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und die Regional- und Lokalgeschichte ist.
- (2) Das Archiv verwahrt alle in der Verwaltung der Kommune anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt

werden und stellt sie für die Benutzung bereit. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturbildern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

- (3) Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.
- (4) Kommunen und andere Archivträger, die kein eigenes Archiv unterhalten, und Privatpersonen können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositatverträgen im Archiv deponieren. Das Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen.
- (5) Das Archiv 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 Benutzung von Archivgut**

Jeder hat das Recht, Archivgut des Archivs auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Einschränkungen in besonderen Fällen oder andere Rechtsvorschriften entgegenstehen. Vereinbarungen zugunsten nichtöffentlicher Eigentümer von Archivgut bleiben unberührt.

#### **§ 5 Möglichkeiten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührensatzung einschließen kann.
- (3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (4) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

#### **§ 6 Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist. Bei schriftlichen und telefonischen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Benutzungs- und Gebührensatzung hinzuweisen. Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Anerkennung dieser Satzung und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß Abs.2 schriftlich von ihm einzuholen.
- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus

Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden.

- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.
- (5) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (6) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 3 ThürArchivG.

### **§ 7 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv.
- (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 der Benutzung in besonderen Fällen**

- (1) Die Benutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu 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. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  4. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde,
  5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde,
  6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen oder
  7. aus anderen wichtigen Gründen, insbesondere aufgrund der Verfolgung sachwidriger Interessen.
- (2) Die Benutzung von Archivgut kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  1. der Erschließungszustand des Archivgutes die Nutzung nicht zulässt,
  2. die Archivalien aus dienstlichen Gründen oder aufgrund gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar sind.
- (3) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen wurde bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten wurden.

### **§ 9 Schutzfristen und deren Verkürzung**

Für Schutzfristen und deren Verkürzung gilt §17 ThürArchivG vom 29. Juni 2018.

### **§ 10 Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG**

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG, insbesondere des § 15 bezüglich Datenschutz, Sicherung und Erschließung, bleiben unberührt.

### **§ 11 Direktbenutzung**

- (1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel in einem geeigneten Raum der Stadtverwaltung.
- (2) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt nach Absprache.

### **§ 12 Auswärtige Benutzung / Ausleihe und Versendung**

- (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 Archivalien oder Sammlungsstücke in besonders begründeten Fällen auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt das Archiv.
- (3) Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien oder Sammlungsstücke und außerdem alle Bücher ausgeschlossen.
- (4) Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (5) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit vom Leihnehmer wieder zurückgefordert werden.
- (6) Archivalien und Sammlungsstücke können zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen.

### **§ 13 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 jedoch nicht.
- (2) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf die dem Archiv 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.

### **§ 14 Erheben von Gebühren**

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung zur Archivsatzung der Stadt Treffurt erhoben.

### **§ 15 Quellenangabe**

Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadtarchivs Treffurt ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:

Quelle: Stadtarchiv Treffurt, Jahr der Herstellung,  
Art des Archivgutes/ Buches,  
Datum der Ausfertigung/ Unterzeichner

.....

Die Angabe des Archivs, des Bestandes und der Signatur ist hierbei zwingend erforderlich, dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbständigen wissenschaftlichen Werk.

### **§ 16 Sprachform, Inkrafttreten**

- (1) Die in dieser Archivsatzung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen, Männer sowie alle weiteren Geschlechtsformen.
- (2) Die Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

### **Ausfertigungsvermerk**

Es wird bestätigt, dass der Inhalt dieser Satzung mit dem hierzu ergangenen Beschluss des Stadtrates (Beschluss-Nr. 86-11/2025) übereinstimmt und die für die Rechtswirksamkeit maßgebenden Verfahrensvorschriften eingehalten wurden.

Treffurt, den 22. September 20225

  
M. Reinz  
Bürgermeister



### **Bekanntmachungsvermerk:**

Die vorstehend ausgeführte Satzung wurde am 30.09.2025 mit ihrem vollen Wortlaut auf der Homepage der Stadt Treffurt öffentlich bekannt gemacht.

Treffurt, den 30. September 2025

  
M. Reinz  
Bürgermeister



**Antrag**  
**auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Treffurt**

(Bitte in Blockschrift ausfüllen.)

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Personalausweis-/Passnr.: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Arbeitsthema: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zweck der Benutzung: (Zutreffendes bitte markieren bzw. unterstreichen)

1.   amtlich wissenschaftlich  
      privat gewerblich/beruflich
2.   Wahrung öffentlicher Rechte Genealogie  
      Wahrung persönlicher Rechte Dissertation  
      Hochschulprüfungsarbeit Habilitation  
      Forschung / Edition Heimatkunde / Ortschronik  
      Publizistik (Presse / Medien) Schülerarbeit

Auftraggeber: \_\_\_\_\_

Ort einer geplanten Veröffentlichung:  
(ggf. Reihe oder Zeitschriftenartikel)

\_\_\_\_\_

Ich bin damit einverstanden, dass anderen Benutzern, die dasselbe oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meiner Benutzung Kenntnis gegeben werden kann.

- Ja            nein

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Treffurt, insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplars jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung, Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich gemäß Benutzungsordnung, bei der Auswertung von Erkenntnissen aus Archivalien, für die gemäß Thüringer Archivgesetz besondere Schutzbestimmungen gelten, die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter zu beachten. Für schuldhaftte Verletzung dieser Rechte stehe ich ein.

Die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gemäß Gebührenordnung bin ich bereit zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

(Nicht vom Benutzer ausfüllen)

Benutzerdienst: \_\_\_\_\_

Gebührenpflicht: \_\_\_\_\_

Genehmigung: \_\_\_\_\_

Benutzernummer: \_\_\_\_\_

### **Erklärung**

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Stadtarchiv der Stadt Treffurt vorgelegten Akten der Signaturen

.....  
.....  
.....  
.....

gemäß § 6 Abs. 1 bis 6 dieser Benutzungsordnung Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen von Personen, ebenso fotografische Darstellungen von Personen, die nicht als Personen der Zeitgeschichte gelten können sowie alle weiteren Angaben, die zur nachträglichen Identifikation dienen können, in einer Veröffentlichung in geeigneter Weise unkenntlich zu machen oder zu anonymisieren, sofern nicht gemäß § 6 Abs. 7 der Benutzungsordnung ausdrücklich davon abgesehen werden soll.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_