

SATZUNG

über die Benutzung des Archivs der Stadt Bad Sulza (Archivsatzung)

Auf Grund des § 19 Abs. (1) und § 20 Abs. (2) der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 14. April 1998 (GVBl. S. 73) in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Thüringer Archivgesetz (ThürArchivG) vom 23. April 1992 (GVBl. S. 139) hat der Stadtrat der Stadt Bad Sulza in seiner Sitzung am 25.06.1998 folgende Satzung beschlossen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammelgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Stadtarchiv der Stadt Bad Sulza.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die im Stadtarchiv oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Stadtarchiv übergeben wurden.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die 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.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, Siegel, Petschaften und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Stadtarchiv zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen wurden.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs der Stadtverwaltung Bad Sulza

- (1) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Stadtverwaltung Bad Sulza sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, zu archivieren und für die Benutzung bereitzustellen. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturländern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.
- (2) Das Stadtarchiv berät und unterstützt die Ämter der Stadtverwaltung Bad Sulza im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung.
- (3) Das Stadtarchiv 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) Das Archivgut ehemaliger Gemeinden, die in die Stadt Bad Sulza eingegliedert worden sind, wird - sofern es bis zum Tag der jeweiligen Eingliederung entstanden ist - als eigenständiger Bestand geführt.

§ 4 Recht auf Benutzung

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen Vereinbarungen zugunsten Dritter oder andere Einschränkungen entgegenstehen.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdiger Belange erheblich überwiegt.

§ 5 Art der Benutzung

- (1) Das Archivgut wird im Regelfall durch persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv benutzt (Direktbenutzung).
- (2) An die Stelle der Direktbenutzung kann auch der Auskunftsdienst in Form von schriftlichen oder mündlichen Auskünften treten, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderer Reproduktionen gemäß *Archivgebührensatzung* einschließen können. Die Beantwortung von Anfragen kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
- (3) Das Stadtarchiv kann die Benutzung nach § 12 auch durch Versendung oder durch Ausleihe von Archivgut an Dritte ermöglichen. Ein Rechtsanspruch auf Versendung und Ausleihe besteht nicht.
- (4) Die Benutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen erfolgen und durch die Abgabe von Kopien nach § 13 ergänzt werden. Ein Rechtsanspruch auf Abgabe von Kopien besteht nicht.
- (5) Die für die Benutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend.
- (6) 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.
- (2) Im Benutzungsantrag (Anlage 1) ist folgendes anzugeben:
 1. Name, Vorname, Beruf, Staatsangehörigkeit und Anschrift des Antragsteller.
 2. Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt.
 3. Benutzungszweck (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung; bei wissenschaftlicher Benutzung ist die Art der wissenschaftlichen Arbeit anzugeben,
 4. Art der vorgesehenen Veröffentlichung.
- (3) Bei schriftlichen und fernmündlichen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß dieser Satzung und der dazugehörigen Archivgebührensatzung hinzuweisen. Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Anerkennung dieser Satzungen und die Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß Absatz 5 schriftlich von ihm einzuholen.

- (4) Bei der Nutzung von Hausbauakten ist der Eigentüternachweis oder die Vollmacht des Eigentümers vorzulegen.
- (5) Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und zu erklären, daß er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivalien die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter beachten wird, und daß er für die schuldhaftige Verletzung dieser Rechte einsteht (Anlage 2).
- (6) Der Antrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr und den angegebenen Benutzungszweck. Bei Änderungen des Benutzungszweckes oder des Forschungsgegenstandes ist erneut ein Antrag zu stellen.
- (7) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein Antrag entsprechend der Anlage 1 zu stellen.
- (8) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.
- (9) Der Benutzer ist nach der Bestimmung des § 16 Abs. 4 ThürArchivG zur unaufgeforderten Abgabe von kostenlosen Belegexemplaren verpflichtet.

§ 7 Genehmigung des Benutzungsantrages

Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet der Bürgermeister oder die Amtsleiter der einzelnen Fachämter gemäß § 16 Abs. 1-3 ThürArchivG.

§ 8 Einschränkungen oder Versagung der Benutzung

- (1) Gemäß § 18 Abs. 1 ThürArchivG ist die Benutzung von Archivgut einzuschränken, zu versagen oder unter Auflagen zu erteilen, 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. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde,
 4. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde,
 5. der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen (z.B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen) nicht eingehalten hat,
 6. der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärstellen erreicht werden kann oder
 7. die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Als Auflage kommen dabei insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter in Betracht sowie die Verpflichtung, keine Kopien oder Abschriften an Dritte weiterzugeben.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder nachträglich mit Auflagen versehen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten oder der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihm erteilte Benutzungsaufgaben nicht eingehalten hat.

§ 9 Schutzfristen und deren Verkürzung

- (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 10 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 Abs. 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) Die in Abs. 1 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.
 - (4) Die Schutzfristen können gemäß § 17 Abs. 5 ThürArchivG auf Antrag verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Bürgermeister.
 - (5) Eine Verkürzung der Schutzfristen bei personenbezogenem Archivgut ist 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 Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.
 - die Benutzung zum Zweck der Strafverfolgung, Rehabilitierung von Betroffenen, Vermißten und Verstoßenen, 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) Wird eine Verkürzung der Schutzfristen von personenbezogenem Archivgut beantragt, so hat der Antragsteller über die in § 6 Abs. 3 genannten Angaben hinaus entweder die schriftliche Einwilligung des Betroffenen oder seiner Angehörigen beizufügen oder im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist, und wie er die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, z.B. durch Anonymisierung wahren wird. Der Benutzer hat eine Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten zu unterzeichnen (Anlage 2).
 - (7) 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, zustimmt, 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 eine mutmaßliche Einwilligung des Betroffenen voraus. Sind überwiegend schutzwürdige Belange Dritter zu wahren, ist gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 ThürArchivG zu verfahren.
 - (8) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 Abs. 3 und 7 ThürArchivG.
 - (9) Soll bei einer Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung personenbezogener Angaben abgesehen werden, so hat der Antragsteller anzugeben, welche Personen oder welchen Personenkreis er zu nennen beabsichtigt. Außerdem hat er zu begründen, worin das wissenschaftliche Interesse an der Namensnennung besteht, und warum das Forschungsergebnisvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.
 - (10) Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschulprüfungsarbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrer, gegebenenfalls Bürgschaften für den Benutzer, beizufügen.

§ 10 Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG

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

§ 11 Benutzung des Archivgutes in den Benutzerräumen

- (1) Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Stadtarchivs benutzt werden. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den Benutzerräumen ist verboten. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (2) Öffnungszeiten der Benutzerräume sowie sonstige Regelungen, die dem Schutz des Archivgutes und einem geordneten Ablauf der Benutzung dienen, werden unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten in der Hausordnung des Stadtarchivs festgelegt.
- (3) Das Archiv ist behilflich bei der Ermittlung und Vorlage der Archivalien und Findmittel und berät soweit den Benutzer. Der Benutzer hat keinen Anspruch, beim Lesen oder Übersetzen der Archivalien unterstützt zu werden.
- (4) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird. Das Rauchen ist im Benutzerraum untersagt.
- (5) Der Benutzer ist im Umgang mit den Archivalien und Findmitteln zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet und haftet für Schäden, die von ihm verursacht werden. Insbesondere ist es nicht gestattet,
 - die Reihenfolge und Ordnung der Archivalien zu verändern, vor allem bei der Benutzung von losen Akten ist äußerste Sorgfalt geboten,
 - Bestandteile des Archivgutes wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken zu entfernen,
 - Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
 - Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (6) Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand der Archivalien sind dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (7) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung bedarf der Genehmigung des Archivpersonals. Diese kann versagt werden, wenn dadurch das Archivgut gefährdet oder andere Benutzer gestört werden.
- (8) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie ist zum Ende der Benutzungszeit zurückzugeben und kann für eine begrenzte Zeit zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.
- (9) Das Stadtarchiv ermöglicht auch die Vorlage von Archivgut, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung durch Dritte übersandt wird. Soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt hat, gelten die Bestimmungen dieser Satzung entsprechend.

§ 12 Versendung und Ausleihe von Archivgut

- (1) Im Ausnahmefall können Archivalien, Sammlungstücke 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 erzielt werden kann. Ein Anspruch auf Ausleihe oder Versendung besteht nicht.

- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe oder Versendung erteilt das Stadtarchiv.
- (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 Zwecke 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 ebenfalls eine Ausleihfrist festzulegen. Diese soll 6 Wochen nicht überschreiten, kann aber auf Antrag verlängert werden.
- (5) Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller.
- (6) Die Versendung von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.
- (7) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.
- (8) Das Stadtarchiv kann Auflagen erteilen, um die Sicherheit und Erhaltung des zu Ausstellungszwecken ausgeliehenen Archivgutes zu gewährleisten. Die Herstellung von Reproduktionen vor ausgestellttem Archivgut durch den Leihnehmer oder Dritte bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs.

§ 13 Anfertigung von Reproduktionen

- (1) Benutzer können auf Antrag Reproduktionen von Archivalien im Stadtarchiv anfertigen lassen, soweit die technischen Möglichkeiten gegeben sind, die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten nicht berührt werden. Ein Anspruch besteht nicht.
- (2) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivgutes ausgeschlossen werden kann. Dies gilt insbesondere für Siegelabgüsse und Siegelabdrücke sowie für Kopien. Über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv. Aufnahmefilme und sonstige Reproduktionsvorlagen, mit Ausnahme der zur unmittelbaren Abgabe bestimmten Bildträger, verbleiben dem Stadtarchiv.
- (3) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs, nur zu dem angegebenen Zweck und nur unter Angabe des Stadtarchivs sowie der festgelegten Signatur, unter Hinweis auf die dem Zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

§ 14 Gebühren und Auslagen

- (1) Für das Tätigwerden und die Aufwendungen des Stadtarchivs werden Gebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Archivgebührensatzung erhoben.
- (2) Auslagen sind zu erstatten.

§ 15 Quellenangabe

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

„Stadt Bad Sulza, Stadtarchiv“.

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 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Bad Sulza, 31. Juli 1998


Johannes Hertzwig
Bürgermeister



Rechtssetzungsverfahren nach § 21 ThürKO

Stadtratsbeschlußnummer:	308 – XXX / 98	vom:	25. 06. 1998
Posteingang der Eingangsbestätigung der Rechtsaufsichtsbehörde:	09. 07. 1998		
Vorfristige Bekanntmachung genehmigt:	ja		
Öffentliche Bekanntmachung im Amtsblatt „Der Heimatbote“	Ausgabetag: 05. 08. 1998 Jahrgang: 6 Nummer: 16		

Anlage 1

Antrag auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Bad Sulza

Name: Vorname:

Beruf: Staatsangehörigkeit:

Personalausweis-/Paß-Nr.:

Wohnanschrift:

..... Tel.

Arbeitsthema:

.....

Zweck der Benutzung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- 1. amtlich
- wissenschaftlich
- privat
- gewerblich/beruflich

- 2. Wahrung öffentlicher Rechte
- Wahrung persönlicher Rechte
- Hochschulprüfungsarbeit
- Dissertation
- Habilitation
- Forschung/Edition
- Publizistik (Presse/Medien)
- Genealogie
- Heimatkunde/Ortschronik
- Schülerarbeit

Auftraggeber:

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

Ich bin damit einverstanden, daß anderen Benutzern, welche das gleiche oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meiner Benutzung Kenntnis gegeben wird:

..... Ja Nein (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Ich erkläre hiermit, daß ich von der Archivsatzung für das Stadtarchiv Bad Sulza, insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplares jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung, Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich, gemäß Archivsatzung, 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 schuldhaft Verletzung dieser Rechte stehe ich ein. Ich bin bereit, die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gemäß Archivgebührensatzung zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Ort/Datum: Unterschrift:

Anlage 2

Erklärung

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Stadtarchiv Bad Sulza vorgelegten Akten der Signaturen

.....
.....

gemäß § 6 Abs. 3 und 5 dieser Archivsatzung Persönlichkeitsrechte vorkommender Personen zu beachten und Namen 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.

Datum: Unterschrift:

Folgendes ist nicht vom Benutzer auszufüllen:

Benutzerdienst:

Gebührenpflicht:

Genehmigung:

Benutzernummer:

Folgende Archivalien wurden benutzt

Datum _____ Bestand/Signatur _____