

## **Benutzungssatzung des Stadtarchivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt**

Die Stadt Heilbad Heiligenstadt erlässt aufgrund der §§ 19 und 21 Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28.01.2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08.04.2009 (GVBl. S. 345), in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thüringer Archivgesetz – ThürArchivG) vom 23.04.1992 (GVBl. S. 139), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 16.07.2008 (GVBl. S. 243) die folgende, vom Stadtrat am 24.02.2010 beschlossene Benutzungssatzung über die Aufgaben und Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv.

### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die in der Stadtverwaltung oder bei ihren Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv 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 oder zeitlich befristet 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, Petschafte und Stempel einschließlich der Hilfsmittel für die Ordnung, Benutzung und Auswertung.
- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien bzw. zeitgenössisches Sammlungsgut, welches vom Archiv zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen wurde.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Bewertung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.
- (6) Das Archivgut der Stadt Heilbad Heiligenstadt ist in seinem Kernbestand einmalig und unveräußerlich.

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

- (1) Die Stadt Heilbad Heiligenstadt unterhält ein Archiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Archivwesen und für die Regional- und Lokalgeschichte ist.
- (2) Das Archiv verwahrt alle in der Verwaltung sowie in den kommunalen Regiebetrieben 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 Registraturbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Archiv bzw. der Archivleiter berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung.
- (4) Öffentliche Stellen, Einrichtungen, Vereine, natürliche oder juristische Personen, die kein eigenes Archiv unterhalten, können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositatverträgen im Archiv archivieren lassen.
- (5) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, soweit an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht und die finanzielle, räumliche und personelle Ausstattung des Stadtarchivs eine solche Übernahme zulässt.
- (6) Das Archiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte und unterstützt die historische Bildungsarbeit. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, auch die Tagespresse, die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt und Region relevant sind, ebenso unterhält es eine dahin ausgerichtete Archivbibliothek.

### **§ 4 Abgabepflicht**

- (1) Gemäß § 11 ThürArchivG sind die kommunalen Einrichtungen verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, dem Stadtarchiv Heiligenstadt anzubieten, welches gemäß § 12 ThürArchivG über die Archivwürdigkeit entscheidet.
- (2) Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Unberührt bleiben gesetzliche Vorschriften über die Löschung oder Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen.
- (3) Die in § 4 Abs. 1 ThürArchivG genannten öffentlichen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv Heiligenstadt die Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb eines Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat.
- (4) Vom Anbieten und Vorlegen von Unterlagen kann im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv Heiligenstadt abgesehen werden, wenn diese wegen ihres offensichtlich geringen Quellenwertes nicht archivwürdig sind.

(5) Ausgesonderte Unterlagen sind im Regelfall zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.

(6) Die in § 4 Abs. 1 ThürArchivG genannten öffentlichen Stellen sind verpflichtet, ein Exemplar der von ihnen herausgegeben Druckschriften dem Stadtarchiv Heiligenstadt zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5**

### **Löschungsverpflichtungen / Anbietungspflicht personenbezogener Daten**

(1) Gemäß § 16 ThürDatenschutzG sind personenbezogene Daten vor einer Löschung dem Stadtarchiv Heiligenstadt zur Übernahme anzubieten.

(2) Gemäß § 11 Abs. 1 und 2 ThürArchivG besteht die Anbietungspflicht von Dateien oder sonstigen personenbezogenen Unterlagen an das Stadtarchiv, die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder dem Datenschutz unterliegen, gesperrt und vernichtet bzw. gelöscht werden könnten oder gar müssten.

(3) Soweit die Archivierung eine an sich vorgeschriebene Löschung ersetzt, sind die Informationsträger auch für die abgebende Organisationseinheit gesperrt.

## **§ 6**

### **Aufbewahrung im Rahmen laufender Fristen / Zwischenarchiv**

(1) Gemäß § 14 Abs 2. ThürArchivG können archivwürdige Unterlagen vor Ablauf entsprechender Aufbewahrungsfristen vom Stadtarchiv Heiligenstadt übernommen werden. Dies gilt auch für Unterlagen, die für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind.

(2) Gemäß § 14 Abs. 3 ThürArchivG können Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, unabhängig von der Archivwürdigkeit, dem Stadtarchiv Heiligenstadt zur befristeten Aufbewahrung als Zwischenarchivgut / Verwaltungsarchivgut angeboten werden. Die Aufbewahrung des Zwischenarchivgutes im Rahmen laufender Fristen erfolgt im Auftrag der abgebenden Stelle oder ihrer Rechts- und Funktionsnachfolger, die für die Unterlagen weiterhin verantwortlich bleiben und über Benutzung durch Dritte entscheiden.

## **§ 7**

### **Recht auf Benutzung / Benutzungszweck**

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft macht, hat das Recht auf Benutzung von Archivgut im Archiv nach Maßgabe dieser Satzung, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zugunsten Dritter oder anderer Einschränkungen entgegenstehen. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

(2) Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder öffentlicher Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.

## **§ 8 Möglichkeiten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch persönliche Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher. Zum Schutz des Archivgutes oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührensatzung des Archivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt einschließen kann.
- (3) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf den Verweis auf einschlägige Archivalien, Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivgutes beschränken.
- (4) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht, gegebenenfalls ist nach der Gebührensatzung des Archivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt zu verfahren.
- (5) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden im Rahmen der Amtshilfe gegeben.
- (6) Über Art der Benutzung entscheidet die Archivleitung.

## **§ 9 Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages (Formular) 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 Gebührensatzungen hinzuweisen. Falls erforderlich, ist sein Einverständnis zur Anerkennung dieser Satzungen und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß § 8 Abs. 2 dieser Archivsatzung 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) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten die Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.

(5) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung / Benutzungssatzung verpflichtet, dies bestätigt er mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag.

(6) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(7) Die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv regelt sich gemäß § 16 Abs. 4 ThürArchivG.

(8) Soweit der Benutzer kein magaziniertes Archivgut verwendet, keine Reproduktionen wünscht, kann die Stadtarchivleitung auf einen schriftlichen Antrag verzichten und die Benutzungsgenehmigung mündlich erteilen.

## **§ 10**

### **Benutzungsgenehmigung**

(1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet die Archivleitung.

(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.

## **§ 11**

### **Einschränkung oder Versagung der Benutzung**

(1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 18 ThürArchivG eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn:

a) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen (z. B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat,

b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,

c) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,

d) der Erhaltungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,

e) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder

f) durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde

g) der Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder wesentliche Nachteile entstehen

h) der Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange einer Person beeinträchtigt werden.

(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.

## **§ 12 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 zehn Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand festzustellen, 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) Die in Absatz 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 im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenen Archivgut ist eine Verkürzung der Schutzfristen insbesondere zulässig, wenn:

a) 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,

b) die Benutzung zum Zweck der Strafverfolgung, Rehabilitierung von Betroffenen, Vermissten oder 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.

(5) 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 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 ThürArchivG zu verfahren.

(6) Auch die Schutzfristen nach § 17 Abs. 3 ThürArchivG sind zu beachten.

(7) Plant ein Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Veröffentlichung personenbezogener Daten, so muss er den genauen Personenkreis angeben. Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt dem Benutzer, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könne.

### **§ 13**

#### **Weiterreichende Bestimmungen gemäß ThürArchivG**

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

### **§ 14**

#### **Direktbenutzung**

(1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel im Benutzerraum des Archivs bzw. in anderen dafür geeigneten Räumlichkeiten.

(2) Die Benutzung des Archivs erfolgt während der festgesetzten Öffnungszeiten. Über Ausnahmen entscheidet die Archivleitung.

(3) Das Rauchen, Essen und Trinken sind während der Benutzung von Archivgut verboten, ferner ist der Zutritt in die Magazinräume durch die Benutzer untersagt. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv (z. B. bei Archivführungen). Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird, so ist z. B. das Führen von lauten Unterhaltungen im Benutzerraum untersagt.

(4) Die Benutzeraufsicht bzw. die Archivleitung berät den Benutzer und ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke behilflich, der Archivleiter ist jedoch nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Transkribieren, Auswerten und Interpretieren der Archivalien für den Direktbenutzer verpflichtet.

(5) Aus dienstlichen Gründen kann jeweils nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern vorgelegt werden. Sie sind zum Ende der Benutzungszeit zurückzugeben und können für eine begrenzte Zeit zur weiteren Benutzung bereitgehalten werden.

(6) Die Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher sind sorgfältig zu behandeln und in demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere Bemerkungen und Striche anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, Seiten zu markieren, darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden, Blätter herauszunehmen bzw. die innere Ordnung des Archivguts zu verändern.

(8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel bei der Benutzung von Archivalien entscheidet das Archiv.

(9) Der Benutzer haftet für Verluste oder Beschädigungen an den Findhilfsmitteln, Archivalien, Sammlungsstücken und Büchern, die bei der Benutzung entstanden sind.

(10) Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.

(11) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft oder Vereinsschriftgut, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gelten die selben Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchivs, soweit mit dem Verfügungsberechtigten des fremden Archivguts im Voraus keine anderen Vereinbarungen getroffen worden sind.

## **§ 15**

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

(1) Die Versendung von Archivgut an Privatpersonen, ausgenommen ist der Eigentümer des Archivguts, ist nicht zulässig.

(2) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien und Sammlungsstücke, 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 befristet und auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden. Ein Anspruch hierauf besteht nicht. Von einer Ausleihe von Archivgut wird im Regelfall abgesehen.

(3) Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt die Archivleitung mit Zustimmung des zuständigen Dezernenten.

(4) Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien oder Sammlungsstücke, Archivgut, das noch nicht vollständig verzeichnet ist, und außerdem alle Bücher ausgeschlossen.

(5) Der Versand von Archivalien zur befristeten amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes-, oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

(6) Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien oder Sammlungsstücke jederzeit wieder zurückgefordert werden.

(7) Archivalien und Sammlungsstücke können zu Ausstellungszwecken befristet ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen.

(8) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandten Archivalien bedarf der besonderen Genehmigung des Eigentümers.

(9) Ein Rechtsanspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht.

## **§ 16 Anfertigung 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 Kopien angefertigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

(2) Kopien oder anderweitige Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf dem Archiv zustehende Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Gleiches gilt für die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken.

(3) Die Herstellung von Kopien fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers, bei Nichtfeststellbarkeit der des vermeintlichen Urhebers bzw. Eigentümers.

(4) Selbstanfertigung von Reproduktionen durch den Benutzer von Archivgut, u. a. das Abfotographieren von Zeitungsseiten etc., kann von der Archivleitung unter Maßgabe der Gebührensatzung des Archivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt zugelassen werden.

(5) Die Reproduktion hat sich im Regelfall jedoch auf Teile oder einzelne Seiten von Archivalien zu beschränken.

## **§ 17 Erhebung von Gebühren**

(1) Für entstehende Gebühren bei der Benutzung des Archivs gelten die Maßgaben der Thüringer Verwaltungskostenordnung. Auslagen sind zu erstatten. Weiterführende Bestimmungen regeln sich nach der Gebührensatzung des Archivs der Stadt Heilbad Heiligenstadt.

## **§ 18 Quellenangabe**

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

StadtA Heiligenstadt: [Bestand, Nr. / Archivsignatur]

bei paginierten Akten:

StadtA Heiligenstadt: [Bestand, Nr., / Archivsignatur, Blattnr. r. oder v.]

(r = recto für rechte Seite / Vorderseite, v = verso für linke Seite / Rückseite)

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

**§ 19**  
**Inkrafttreten**

Die Benutzungssatzung des Stadtarchivs tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Heilbad Heiligenstadt, den 14.04.2010

Beck  
Bürgermeister

Siegel