

**Satzung  
zur Benutzung des Stadtarchivs  
für die Stadt Sondershausen  
(Stadtarchivsatzung)**

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 Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (ThürArchivG) vom 29. Juni 2018 (GVBl. S. 308) hat der Stadtrat der Stadt Sondershausen in der Sitzung vom 26. September 2024 die folgende Satzung zur Benutzung des Stadtarchivs für die Stadt Sondershausen beschlossen:  
**(Beschluss-Nr.: SR 26-03/2024)**

**Präambel**

Archivgut ist wertvolles Kulturgut. Bei Archivgut handelt es sich im Unterschied zu Bibliotheksgut in der Regel um Unikate, die bei Zerstörung oder Verlust nicht zu ersetzen sind. Zum Zwecke der Verwaltungs- und Rechtssicherung sowie der historischen Forschung und Bildung unterhält die Stadt Sondershausen ein öffentliches Archiv. Gleichzeitig schützt es das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung und bildet somit das Gedächtnis der Stadt Sondershausen. Zur Sicherung des Archivguts hat die Stadt Sondershausen die folgende Stadtarchivsatzung erlassen.

**§ 1  
Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Sondershausen.

**§ 2  
Begriffsbestimmung**

- (1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Sondershausen oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten, die das Handeln der politischen Entscheidungsträger sowie der Ämter der Stadt dokumentieren, die einen Bezug zu Sondershausen und seiner Geschichte haben und zur dauernden Aufbewahrung in das Stadtarchiv übernommen werden.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind. Sowie Unterlagen, die zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder aus anderen Gründen von bleibendem Wert sind.

- (4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Stadtarchiv zur Ergänzung ihres Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen werden.

### **§ 3**

#### **Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs**

- (1) Die Stadt Sondershausen unterhält ein Stadtarchiv, das die Fachdienststelle für das kommunale Stadtarchivwesen sowie die Regional- und Lokalgeschichte ist.
- (2) Das Stadtarchiv übernimmt und verwahrt alle archivwürdigen Unterlagen 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 Stadtarchiv 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) Privatpersonen können nach Einzelfallprüfung ihr Archivgut als Schenkung, Dauerleihgabe, Ankauf, etc. im Stadtarchiv deponieren. Die Entscheidung darüber trifft die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.
- (5) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind und an denen ein besonderes öffentliches Interesse besteht. Darüber hinaus unterhält das Stadtarchiv eine Handbibliothek (Regionalliteratur).
- (6) Das Archiv der Stadt Sondershausen ist verpflichtet, die von ihm archivierten Unterlagen als öffentliches Archivgut zu ordnen und durch Findhilfsmittel zu erschließen.
- (7) Für die Umsetzung der Satzung und die Einhaltung der Lesesaalordnung ist die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv zuständig.

### **§ 4**

#### **Aussonderung und Anbietetung von Archivgut**

- (1) Alle in der Verwaltung der Kommune sowie in den kommunalen Eigenbetrieben anfallenden Unterlagen, die zur laufenden Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, befinden sich als Registraturgut in der Altregistratur. Näheres dazu regelt die Ordnung über die Benutzung der Altregistratur. Sobald die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, müssen die Unterlagen dem Stadtarchiv zur Übernahme angeboten werden. Vor einer Übernahme prüft das Stadtarchiv die Unterlagen auf Archivwürdigkeit.
- (2) Unterlagen dürfen nur vernichtet oder Daten nur gelöscht werden, wenn das Stadtarchiv die Übernahme ablehnt. Ausgesonderte Unterlagen sind im Regelfall zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.

### **§ 5**

#### **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, der Erhaltungszustand von Archivalien, 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 werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.

## **§ 6**

### **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) Das Stadtarchiv steht für die Direktbenutzung in der Regel mittwochs von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr zur Verfügung. Über kurzfristige Änderungen der Öffnungszeiten entscheidet die Stadtverwaltung. Diese werden auf der Internetseite der Stadt Sondershausen unter [www.sondershausen.de](http://www.sondershausen.de) öffentlich bekannt gemacht.
- (3) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Verwaltungskostensatzung der Stadtverwaltung Sondershausen einschließen kann.
- (4) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf einen Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (5) Über die Art der Benutzung entscheidet die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.

## **§ 7**

### **Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Stadtarchivs ist bei der Direktbenutzung in Form eines schriftlichen Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist (s. Anlage 1).
- (2) Bei der Direktbenutzung ist dem Stadtarchiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden (s. Anlage 2).
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiterte Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für die Benutzer.
- (5) Bei schriftlichen und telefonischen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen. Falls erforderlich, ist das Einverständnis zur Anerkennung dieser Stadtarchivsatzung und der Erklärung zum Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und anderer berechtigter Interessen Dritter gemäß § 7 Abs. 2 dieser Stadtarchivsatzung schriftlich von den Benutzern einzuholen. Die Entscheidung darüber trifft die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.
- (6) Die Benutzer sind zur Einhaltung der Regelungen dieser Stadtarchivsatzung verpflichtet.
- (7) Die Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen und sind zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

## **§ 8**

### **Benutzungsantrag**

- (1) Die Erlaubnis zur Benutzung des Stadtarchivs auf der Grundlage des Benutzungsantrages erteilt bzw. versagt die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.



- (2) Die Erlaubnis 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.

## **§ 9**

### **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. Die Entscheidung darüber trifft die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.
- (2) Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn:
  - a) die Benutzer gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen haben oder die Auflagen (z. B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten haben,
  - b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
  - c) der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
  - d) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
  - e) durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (3) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder von den Benutzern gegen die Stadtarchivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

## **§ 10**

### **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 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Kann das Geburtsjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, endet der Schutz 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (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 personenbezogenem 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 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.
- (5) Eine Benutzung 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 die 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) Der weiterführende Umgang mit Schutzfristen regelt sich gemäß § 17 ThürArchivG.
  - (7) Planen die Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung personenbezogener Daten, so muss er den genauen Personenkreis angeben. Eine wissenschaftliche Begründung für die Namensnennung obliegt den Benutzern, ebenso die Begründung, warum das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könne.

## **§ 11**

### **Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG**

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG, insbesondere des § 18 bezüglich des Datenschutzes, der Sicherung und der Erschließung, bleiben unberührt.

## **§ 12**

### **Direktbenutzung**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs erfolgt während der festgesetzten Öffnungszeiten gemäß § 6 Abs. 2 der Stadtarchivsatzung. Über Ausnahmen entscheidet die Stadtverwaltung im Einzelfall.
- (2) Archivgut wird nach Voranmeldung und Bestellung in telefonischer oder Schriftform (per Mail oder Brief) am Tag der Vorlage vor den Öffnungszeiten des Lesesaals (bis 9:00 Uhr) ausgehoben. Die Bestellung und Anmeldung erfolgt bis spätestens eine Woche vor dem geplanten Einsichtstermin, um eine fristgerechte Vorlage des Archivguts zu sichern. Bei kürzeren Anmelde- und Bestellfristen kann die Vorlage des Archivguts nicht zugesichert werden. Über Einzelfälle entscheidet die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.
- (3) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt in der Regel im Benutzerraum des Stadtarchivs bzw. in anderen dafür geeigneten Räumlichkeiten.
- (4) Weiterführende Regelungen werden in einer Lesesaalordnung getroffen.

## **§ 13**

### **Auswärtige Benutzung und Leihe**

- (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 Archive ausgeliehen werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

- (2) Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv.
- (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 wieder zurückgefordert werden.
- (6) Archivalien und Sammlungsstücke können zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. In diesem Fall ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag zu schließen.
- (7) Ausgeliehenes Archivgut ist zu Lasten des Leihnehmers zu versichern.

#### **§ 14 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 durch die zuständige beschäftigte Person für das Stadtarchiv zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Stadtarchivs und der festgelegten Signatur sowie unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien, über die das Stadtarchiv nicht die volle Verfügung hat, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers bzw. der besitzenden Institution (z.B. bei entliehenen Archivalien). Bei der Veröffentlichung ist die entsprechende Quellenangabe nach den Vorgaben des Urhebers bzw. nach der Satzung der besitzenden Institution zu gestalten.

#### **§ 15 Erheben von Gebühren**

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren nach Maßgabe der Verwaltungskostensatzung der Stadtverwaltung Sondershausen in der derzeit gültigen Fassung erhoben.

#### **§ 16 Quellenangabe**

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

„Stadtarchiv Sondershausen (StadtA SDH)“.

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

**§ 17**  
**Verstöße gegen die Stadtarchivsatzung**

Bei groben Verstößen gegen die vorliegende Stadtarchivsatzung kann zeitweise oder dauerhaft ein Ausschluss von der Benutzung der Archivarien des Stadtarchives erfolgen.

**§ 18**  
**Datenschutz**

- (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 Geheimschutz unterliegen, sicherzustellen.
- (2) Zur besseren Erschließung darf das Archivgut mittels elektronischer Datenträger bzw. durch geeignete Software erfasst bzw. gespeichert werden; die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in dieser Satzung genannten Zwecke zulässig.
- (3) Archivgut im Stadtarchiv ist Kulturgut der Stadt Sondershausen und damit unveräußerlich.
- (4) Im Übrigen bleiben die Bestimmungen des geltenden Thüringer Datenschutzgesetzes unberührt.

**§ 19**  
**Gleichstellungsbestimmung**

Die in dieser Stadtarchivsatzung benutzten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

**§ 20**  
**Inkrafttreten**

Diese Stadtarchivsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

ausgefertigt:

Sondershausen, den 28. Oktober 2024

  
GRIMM  
Bürgermeister  
Stadt Sondershausen



veröffentlicht im  
"Sondershäuser Heimatecho"  
Nr. 15/2024 vom 29. November 2024



Anlage 1

**Antrag**  
**auf Benutzungsgenehmigung für das Stadtarchiv Sondershausen**  
(Bitte in Blockschrift ausfüllen.)

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

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

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

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

Zweck der Benutzung: (Zutreffendes bitte ankreuzen.)

- |   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> amtlich                     | <input type="checkbox"/> wissenschaftlich        | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| <input type="checkbox"/> privat                         | <input type="checkbox"/> gewerblich/beruflich    |                                    |
| 2. <input type="checkbox"/> Wahrung öffentlicher Rechte | <input type="checkbox"/> Genealogie              | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| <input type="checkbox"/> Wahrung persönlicher Rechte    | <input type="checkbox"/> Dissertation            |                                    |
| <input type="checkbox"/> Hochschulprüfungsarbeit        | <input type="checkbox"/> Habilitation            |                                    |
| <input type="checkbox"/> Forschung/Edition              | <input type="checkbox"/> Heimatkunde/Ortschronik |                                    |
| <input type="checkbox"/> Publizistik (Presse/Medien)    | <input type="checkbox"/> 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 Archivsatzung für das Stadtarchiv Sondershausen, insbesondere von der Verpflichtung zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplars jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung, Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich gemäß der Stadtarchivsatzung, 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.

Die bei der Benutzung entstehenden Gebühren gemäß Verwaltungskostensatzung der Stadt Sondershausen bin ich bereit zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten. Mit der Unterzeichnung nehme ich zur Kenntnis, dass ich im Lesesaal videoüberwacht werde.

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

(Nicht vom Benutzer auszufüllen)

Benutzerdienst:

Gebührenpflicht:

Genehmigung:

Benutzernummer:



**Erklärung**

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

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

gemäß § 7 dieser Stadtarchivsatzung 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 § 7 Abs. 2 der Archivsatzung ausdrücklich davon abgesehen werden soll.

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

Unterschrift: \_\_\_\_\_