

## **Archiv- und Benutzungssatzung des Stadtarchivs Sömmerda**

Gemäß §§ 19, 20 und 21 der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) vom 28.01.2003 (GVBl. S. 41) in der aktuell geltenden Fassung, in Verbindung mit § 4 Abs. 1 und 2 des Thüringer Archivgesetzes (ThürArchivG) vom 29.06.2018 (GVBl. S. 308) in der aktuell geltenden Fassung hat der Stadtrat der Stadt Sömmerda in seiner Sitzung am 30.09.2021 folgende Archiv- und Benutzungssatzung des Stadtarchivs Sömmerda beschlossen.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Archivierung und die Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Sömmerda.

### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind.

Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind.

Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv Sömmerda ergänzend gesammelt wird.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für die heimatkundliche oder wissenschaftliche Forschung von bleibendem Wert sind.

(3) 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.

### **§ 3**

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

(1) Die Stadt Sömmerda unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung. Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens sowie der Stadtgeschichte einschließlich der Geschichte aller Ortsteile.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, im Verwaltungsarchiv alle in den städtischen Dienststellen und Einrichtungen sowie in den städtischen Eigenbetrieben, Zweckverbänden, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, sowie im Endarchiv alle archivwürdigen Unterlagen (Archivgut) zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer öffentlicher Stellen oder fremdes Archivgut archivieren (vgl. § 7 Abs. 1 ThürArchivG). Hierfür gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(4) Das Stadtarchiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut archivieren, soweit dieses archivwürdig ist. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese dann auch gegen das Stadtarchiv.

(5) Das Stadtarchiv berät die städtischen Dienststellen, Eigenbetriebe, Zweckverbände, Kommunalunternehmen und Beteiligungsgesellschaften bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen im Hinblick auf die spätere Archivierung. Den Vertretern des Archivs ist Einblick in die dazu erforderlichen Unterlagen zu gewähren. Das Stadtarchiv kann auch nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützen, soweit daran ein städtisches Interesse besteht.

(6) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte einschließlich der Geschichte aller Ortsteile. Es unterhält eine öffentlich zugängliche Archivbibliothek.

#### **§ 4**

#### **Verwaltung und Sicherung des Archivguts**

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

(2) Zu einer Verknüpfung personenbezogener Daten ist das Stadtarchiv nur berechtigt, soweit schutzwürdige Belange und Rechte Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

#### **§ 5**

#### **Benutzung des Archivs**

(1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlichen Stellen sowie natürliche und juristische Personen haben das Recht, das Stadtarchiv nach Maßgabe dieser Archivsatzung auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes oder andere rechtliche Einschränkungen entgegenstehen.

(2) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten:

- a) schriftliche und mündliche Auskünfte und Beratung durch das Personal des Stadtarchivs,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut, analoge und digitale Findmittel, sonstige Hilfsmittel, Bestände der Archivbibliothek und Reproduktionen (Schutzmedien) in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs,
- c) die Abgabe von Reproduktionen,
- d) die Einsichtnahme in Datenbanken, Findbücher, sonstige Hilfsmittel und digitalisiertes Archivgut im Internet.

(3) Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv Sömmerda.

## **§ 6**

### **Benutzungsantrag und -genehmigung**

(1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Dabei sind die Angaben zur Person des Antragstellers und des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt, zu machen sowie das Benutzungsvorhaben, der Benutzungszweck und die beabsichtigte Auswertung darzulegen.

(2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Antrag auf Erteilung der Benutzungsgenehmigung (Benutzungsantrag) auszufüllen.

(3) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag zusätzliche Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen. Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(4) Bei schriftlichen Anfragen kann der Benutzungsantrag formlos erfolgen. Zwingend notwendig für die Beantwortung schriftlicher Anfragen sind die Angaben der Adresse und des Zwecks der Benutzung. Bei einfachen mündlichen Anfragen und bei Recherchen im Internet kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

(5) Gegenüber dem Stadtarchiv ist im Benutzungsantrag eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Auswertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden.

(6) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Stadtarchiv.

(7) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen und mit Einschränkungen erteilt werden und gilt jeweils nur für den im Benutzerantrag angegebenen Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr. Die Benutzung kann auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie statistische Auswertung, beschränkt werden.

(8) Bei Änderung des Benutzungszweckes oder Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

## **§ 7**

### **Versagen der Benutzungsgenehmigung**

(1) Die Benutzungsgenehmigung kann eingeschränkt bzw. versagt werden, insbesondere wenn

- a) dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder, der Stadt oder dem Landkreis Sömmerda wesentliche Nachteile aus der Benutzung erwachsen,
- b) schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt werden,
- c) eine Vereinbarung mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes der Benutzung entgegensteht,
- d) durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde,
- e) der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung verstoßen oder die Auflagen nicht eingehalten hat,
- f) der Erhaltungs- oder Erschließungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,

- g) Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar sind,
- h) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Literatur, Druckwerke oder in Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann,
- i) der Benutzer wiederholt seinen Verpflichtungen aus der Gebührensatzung des Stadtarchives Sömmerda nicht nachkommt.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen, z. B. Auflagen, Bedingungen oder Befristungen versehen werden.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann nachträglich widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
- c) der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Satzung verstoßen oder die Auflagen nicht eingehalten hat,
- d) Benutzungsbedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden,
- e) der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## § 8

### 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 natürliche Personen 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 100 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 der staatlichen Verwaltungsbehörden 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 die 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 Persönlichkeitsrechts, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle erforderlich ist.

(5) Eine Benutzung personenbezogener Archivgüter ist unabhängig von den in § 8 Abs. 1 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 überwiegend 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) Plant der Benutzer aus wissenschaftlichen Gründen eine Nichtanonymisierung 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 könnte.

## **§ 9**

### **Auskunfts- und Berichtigungsrecht**

(1) Einer betroffenen Person ist, ohne Rücksicht auf die in § 8 Abs. 1 festgelegten Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Stadtarchiv Sömmerda zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen. Statt einer Auskunft kann das Stadtarchiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.

(2) Das Stadtarchiv Sömmerda ist verpflichtet, den zum Archivgut gehörigen Unterlagen eine Gegendarstellung der betroffenen Person auf deren Verlangen beizufügen, wenn diese durch eine in den Unterlagen enthaltene Tatsachenbehauptung betroffen ist und ein berechtigtes Interesse an der Gegendarstellung glaubhaft macht. Nach ihrem Tod steht das Auskunfts- und Gegendarstellungsrecht den Angehörigen gemäß § 8 Abs. 5 zu.

(3) Die Gegendarstellung nach Abs. 2 bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder ihren Angehörigen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Angaben über Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.

(4) Ein durch besondere Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung von Unterlagen oder Löschung wegen unzulässiger Datenverarbeitung wird durch die Übernahme in das Stadtarchiv Sömmerda nicht berührt.

(5) Das Gegendarstellungsrecht gemäß Abs. 2 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über öffentliche Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe des Bundes, der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts sowie der Gerichte.

## **§ 10**

### **Direktbenutzung in Räumen des Stadtarchivs**

(1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch persönliche Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in Reproduktionen, in archivisches Sammlungsgut oder in Druckwerke. Jeder Direktbenutzer hat Anspruch auf Beratung durch das Fachpersonal des

Stadtarchiv Sömmerda. Das Stadtarchiv Sömmerda ist behilflich bei der Ermittlung und Vorlage von Literatur, der Archivalien und Findhilfsmitteln. Ein Anspruch auf Forschungs- und Lesehilfe besteht nicht. Der Benutzer ist seitens des Stadtarchiv Sömmerda in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß dieser Satzung und der Gebührensatzung für das Stadtarchiv Sömmerda hinzuweisen und erhält ein Informationsblatt nach Art.13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

(2) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt ausschließlich an den Arbeitsplätzen im Benutzerraum des Stadtarchiv Sömmerda. Das Betreten der Magazine durch die Benutzer ist untersagt.

(3) Die Benutzungszeiten des Stadtarchiv Sömmerda entsprechen in der Regel den jeweils geltenden Sprechzeiten der Stadt Sömmerda.

(4) Das Stadtarchiv Sömmerda kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. Vorgelegt werden gleichzeitig maximal drei Archivalien, zehn archivalische Sammlungsobjekte (Bildmaterial, Objekte, Fotografien) oder fünf Druckwerke. Die Bereithaltung zur Benutzung ist zeitlich auf einen Monat nach Vorlage des Benutzerantrags begrenzt.

(5) Das eigenmächtige Einbringen oder Entfernen von Druckwerken, Archiv- oder Sammlungsgut in bzw. aus dem Benutzerraum ist verboten. Das Stadtarchiv Sömmerda ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(6) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass keine anderen Archivnutzer behindert oder belästigt werden.

(7) Zum Schutz des Archivgutes und zur Einhaltung der Nutzungs- und Urheberrechte ist es insbesondere untersagt, Jacken, Taschen, Fotoapparate oder Mobiltelefone in den Benutzerraum mitzuführen oder im Benutzerraum Speisen und Getränke zu sich zu nehmen.

(8) Der Benutzer ist im Umgang mit den Archivalien und Findmitteln zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet. Insbesondere ist es nicht gestattet,

- a) die Reihenfolge und Ordnung der Archivalien zu verändern,
- b) Bestandteile des Archivgutes wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke oder Briefmarken zu entfernen,
- c) Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
- d) Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden oder einen Laptop auf das Archiv- oder Sammlungsgut zu stellen,
- e) im Benutzerraum andere Schreibmaterialien als Bleistifte oder einen Laptop zu verwenden.

(9) Der Benutzer haftet für den von ihm zu vertretenden Verlust oder die Beschädigung des Archivgutes.

(10) Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand der Archivalien sind dem Archivpersonal umgehend mitzuteilen.

(11) Die Verwendung technischer Geräte im Benutzerraum bei der Benutzung bedarf der Genehmigung. Diese kann versagt werden, wenn dadurch das Archivgut gefährdet, Urheber- und Nutzungsrechte verletzt oder andere Benutzer gestört werden können.

(12) Das Stadtarchiv Sömmerda kann auch die Nutzung von Archivgut ermöglichen, das von anderen Archiven zur Nutzung von Dritten übersandt wurde.

## **§ 11**

### **Schriftliche Anfragen**

(1) An die Stelle der Direktbenutzung kann auch der Auskunftsdienst in Form von schriftlichen Auskünften treten, der eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührensatzung für das Stadtarchiv Sömmerda einschließen kann.

(2) Bei Beantwortung schriftlicher Anfragen besteht ein Anspruch auf Erledigung innerhalb von 4 Wochen. Kann die Anfrage innerhalb dieser Frist nicht abschließend bearbeitet werden, ist eine Zwischeninformation zu erteilen.

(3) Die Bearbeitung von Anfragen richtet sich vor allem auf Art, Umfang und Zustand der einschlägigen Quellen.

(4) Die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann sich auf Verweise auf einschlägiges Archivgut beschränken, wenn die Beantwortung der Anfrage mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand verbunden ist. Intensivere Recherchen aufgrund von Anfragen stellt das Stadtarchiv nur auf Weisung der Sachgebietsleitung in begründeten Fällen gemäß Gebührensatzung für das Stadtarchiv Sömmerda an.

## **§ 12**

### **Reproduktionen und Publikationsgenehmigung**

(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-, Urheber- und Nutzungsrechte dem nicht entgegenstehen, können auf Antrag in begrenztem Umfang und auf Kosten der Benutzer vom Stadtarchiv Sömmerda Reproduktionen (Kopien oder Scans) angefertigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

(2) Reproduktionen von Archivgut werden nur hergestellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivgutes ausgeschlossen werden kann. Grundsätzlich werden von Urkunden, besonders wertvollen oder häufig gebrauchten Archivalien keine Reproduktionen für Dritte angefertigt.

(3) Über die jeweilig geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv Sömmerda.

(4) Die Herstellung oder Abgabe von Reproduktionen kann versagt werden, wenn sich das Archivgut wegen seines Erhaltungszustandes bzw. Formates nicht zur Reproduktion eignet.

(5) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs Sömmerda zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur unter Hinweis auf die dem Stadtarchiv Sömmerda zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Eine entsprechende Publikationsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv nur für den jeweiligen Verwendungszweck. Die dafür erforderlichen Angaben sind rechtzeitig vor Drucklegung oder Veröffentlichung und vor Erteilung einer Publikationsgenehmigung zu leisten. Die für die korrekte Zitierweise maßgeblichen Signaturen werden dem Antragsteller mit der Publikationsgenehmigung erteilt.

(6) Die Wirksamkeit einer Publikationsgenehmigung ist bis zur Begleichung der Gebühren- und Auslagenschuld gehemmt.

### **§ 13**

#### **Belegexemplare**

(1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs Sömmerda verfasst, so sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Bei Internet-Publikationen ist an Stelle eines Belegexemplars eine URL zu übermitteln.

(2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs Sömmerda, so sind die Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos und unaufgefordert Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(3) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar innerhalb von 6 Monaten nach Veröffentlichung kostenlos und unaufgefordert zu überlassen.

### **§ 14**

#### **Ausleihe und Versendung von Archivgut**

(1) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe und Versendung von Archivgut besteht nicht. Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt das Stadtarchiv Sömmerda. Vom Versand sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien sowie alle Druckwerke ausgeschlossen.

(2) Der Versand von Archivgut zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe. Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit vom Leihnehmer wieder zurückgefordert werden.

(3) Für Ausstellungszwecke kann Archivgut nur in besonders begründeten Fällen und nur dann ausgeliehen werden, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Die Leihgabe erfolgt auf Kosten des Benutzers und grundsätzlich auf Basis eines Leihvertrags.

(4) Die Versendung und Ausleihe von Archivgut ist nur in begrenztem Umfang möglich und erfolgt stets befristet.

### **§ 15**

#### **Haftung**

(1) Die Stadt Sömmerda übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer durch die Benutzung entstehen.

(2) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Rechte und schutzwürdigen Interessen sowie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte anderer zu beachten und stellt die Stadt bei Verstößen von diesbezüglichen Ansprüchen frei.



**§ 16**  
**Gebühren und Auslagen**

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Benutzung und die Leistungen des Stadtarchivs richtet sich nach der Gebührensatzung für das Stadtarchiv Sömmerda.

(2) Die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte setzt den Abschluss einer diesbezüglichen Publikationsvereinbarung und die Zahlung einer angemessenen Nutzungsgebühr voraus.

(3) Eine Gebührenbefreiung erfolgt bei der Nutzung des Archivs gemäß der Gebührensatzung für das Stadtarchiv Sömmerda.

(4) Auslagen des Stadtarchivs sind durch die Benutzer zu erstatten.

**§ 17**  
**Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten für alle Geschlechter.

**§ 18**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Sömmerda, den 19.10.2021

.....  
Bürgermeister

- Siegel -