

Archivsatzung für das Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden (Benutzungssatzung)

Präambel:

Aufgrund des § 20 Abs. 2 des Thüringer Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (ThürKGG) i. d. F. der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. S. 290), zuletzt geändert am 23.07. 2013 (GVBl. S. 194, 201) und des § 4 Abs. 1 des Thüringer Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut (Thür. Archivgesetz - ThürArchivG) vom 29.06.2018 (GVBl.S. 308) hat die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Kultur in ihrer Sitzung am 27.04.2021 folgende Archivsatzung für das Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Satzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden. Die Bestimmungen dieser Satzung finden dabei Anwendung, soweit Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit den Registraturbildnern oder Eigentümern nichts anderes bestimmen.

§ 2

Begriffsbestimmung

(1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Ordnung, Auswertung und Benutzung, die im Landratsamt Schmalkalden mit Vorgängerbehörde Rat des Kreises (1952 bis 1994), in der Stadt Schmalkalden, in den Gemeinden des ehemaligen Kreises Schmalkalden, bei deren Funktions- und Rechtsvorgängern oder sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung an das Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden übergeben wurden.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

(3) Unterlagen im Sinne dieser Benutzungssatzung sind Aufzeichnungen jeder Art, unabhängig von der Art ihrer Speicherung. Dazu zählen insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Petschaften und Stempel, Amtsdrucksachen sowie Träger von Daten-, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, digitale Aufzeichnungen sowie alle anderen Informationsobjekte einschließlich der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, Ordnung, Benutzung und Auswertung notwendig sind.

(4) Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, unabhängig von der Art ihrer Speicherung, die vom Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.

(5) Die Archivierung schließt Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3

Stellung und Aufgaben des Stadt- und Kreisarchivs Schmalkalden

(1) Der Zweckverband Kultur unterhält das Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden als öffentliches Archiv zur Archivierung seines kommunalen Archivgutes. Das Stadt- und Kreisarchiv hat die Aufgabe, alle in den Einrichtungen des Zweckverbandes Kultur und der Stadt Schmalkalden anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden, zu archivieren und für die Benutzung bereitzustellen.

(2) Das Stadt- und Kreisarchiv berät und unterstützt die aktenführenden Stellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger (z.B. Gemeinden) bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.

(3) Sofern Gemeinden im ehemaligen Kreis Schmalkalden kein öffentliches Archiv unterhalten, bieten sie ihre Unterlagen auf der Grundlage von Depositaverträgen zur Archivierung an. Das Eigentum an dem Archivgut bleibt unberührt. Die abgebende Körperschaft ist zum Kostenausgleich verpflichtet. Ein Rücknahmerecht wird durch die Übergabe nicht berührt (§ 4 Abs. 4 ThürArchivG). Auch andere Archivträger im Gebiet des ehemaligen Kreises Schmalkalden, die kein eigenes Archiv unterhalten, z.B. kommunale öffentliche Verbände, Vereine, Parteien oder Privatpersonen, können ihr Archivgut auf der Grundlage von Depositaverträgen im Stadt- und Kreisarchiv deponieren.

(4) Der Zweckverband Kultur trägt durch eine angemessene personelle und sachliche Ausstattung des Stadt- und Kreisarchivs Schmalkalden dafür Sorge, dass es archivfachlichen Anforderungen entspricht und die Erhaltung des Archivguts und dessen öffentliche Nutzung gesichert ist.

(5) Das Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden 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

Recht auf Benutzung

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieser Satzung das Recht das Recht, Archivgut im Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden auf Antrag zu nutzen, soweit nicht Schutzfristen, Vereinbarungen zu Gunsten Dritter oder andere Einschränkungen entgegenstehen.

§ 5

Möglichkeiten der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, in Archivalien im Original oder in Reproduktion, in archivarisches Sammlungsgut oder in Bücher.
- (2) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionskosten einschließen kann. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.
- (3) Das Stadt- und Kreisarchiv kann die Benutzung auch durch Versendung oder durch Ausleihe von Archivgut, archivarischem Sammlungsgut und Büchern an andere öffentliche Stellen ermöglichen. Ein Anspruch auf Versendung und Ausleihe besteht nicht.
- (4) Die Benutzung kann auch durch Anfertigung von und Reproduktionen erfolgen. Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.
- (5) Als Benutzung gilt auch die Wiedergabe bzw. sonstige Verwendung von Archivgut z.B. in Druckwerken, auf Film- und Tonträgern, zur Erstellung von Projekten und Gutachten u. ä. (Nutzungsrechte).
- (6) Über die Art der Benutzung entscheidet das Stadt- und Kreisarchiv.

§ 6

Benutzungsantrag

- (1) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist in der Regel in Form eines Benutzerantrages nach Anlage 1 zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschungen so genau wie möglich sowie der Benutzungszweck anzugeben ist. Auf Anforderungen des Stadt- und Kreisarchivs ist als Teil des Benutzungsantrages eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden (Anlage 1).
- (2) Bei schriftlichen oder fernmündlichen Anfragen kann auf die Stellung eines Benutzerantrages verzichtet werden. Der Benutzer ist seitens des Archivs in geeigneter Form auf seine Pflichten gemäß Benutzungs- und Gebührensatzung hinzuweisen.
- (3) Von mitwirkenden Hilfskräften ist in der Regel ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (4) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z.B. bei Hochschularbeiten; Stellungnahmen von Hochschullehrern oder andere Legitimationen für den Benutzer.
- (5) Der Benutzer ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.

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

(7) Für die unaufgeforderte und kostenlose Abgabe von Belegexemplaren an das Archiv gilt § 16 Abs. 4 ThürArchivG für das Stadt- und Kreisarchiv entsprechend.

§ 7

Genehmigung des Benutzungsantrages

(1) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Stadt- und Kreisarchiv.

(2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und für das laufende Kalenderjahr erteilt.

(3) Bei Änderungen des Benutzungszwecks oder Forschungsgegenstandes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

§ 8

Einschränkungen oder Versagen der Benutzung

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

- a) der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen oder eine Auflage (z.B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichung oder die Nichtabgabe von Kopien oder Handschriften 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) die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
- e) durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.

(2) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt haben oder vom Benutzer gegen die Benutzungssatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 9

Schutzfristen und deren Verkürzung

(1) Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben. Unbeschadet dieser allgemeinen Schutzfrist darf Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (personengebundenes 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 des

Betroffenen. Kann auch deren 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) Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf erst 60 Jahre nach seiner Schließung benutzt werden. Für personenbezogenes Archivgut, das besonderen Geheimhaltungs- und Schutzfristen unterliegt, beträgt die Schutzfrist, wenn das Todesjahr betroffener Personen feststellbar ist, 30 Jahre nach dem Tod bzw. 130 Jahre nach der Geburt bei nicht zu ermittelndem Todesjahr. Sind weder Geburt- noch Todesjahr zu ermitteln, darf das Archivgut erst 90 Jahre nach dessen Schließung benutzt werden.

(4) Die in Absatz 1 festgelegten 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 auf Grund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

(5) Die Schutzfristen können im Einzelfall auf Antrag (Anlage2) 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 Personen 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, Verstorbenen, zur Wiedergutmachung, Hilfeleistung nach dem Häftlingsgesetz, dem Schutz des Persönlichkeitsrechtes, der Aufklärung von Verwaltungsakten oder der Aufklärung des Schicksals Vermisster und ungeklärter Todesfälle erforderlich ist.

(6) Über die Genehmigung des Antrages auf Schutzfristen entscheidet der Vorsitzende des Zweckverbandes.

(7) Eine Benutzung von personenbezogenem Archivgut 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 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.

(8) Die Forschungsergebnisse nach § 9 Abs. 5 Satz 2 Nr. a sind ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen, es sei denn, es handelt sich um Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter oder Personen der Zeitgeschichte, sofern deren schützenswerte Privatsphäre nicht betroffen ist.

§ 10

Weiterführende Bestimmungen gemäß ThürArchivG

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

§ 11

Direktbenutzer

(1) Findhilfsmittel, Archivgut, archivarisches Sammlungsgut oder Bücher sind nur im Benutzerraum zu benutzen.

(2) Die Benutzung des Archivs hat während der festgesetzten Öffnungszeiten zu erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet das Stadt- und Kreisarchiv.

(3) Das Stadt- und Kreisarchiv ist beim Ermitteln und Vorlegen der Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern behilflich, es ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Übersetzen verpflichtet.

(4) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Das Rauchen, Essen, Trinken und Führen lauter Unterhaltungen ist im Benutzerraum untersagt.

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

(6) Die Findhilfsmittel, Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher sind sorgfältig zu behandeln und in demselben Zustand, wie sie vorgelegt wurden, wieder zurückzugeben. Das Anbringen von Strichen, Bemerkungen, Radieren, Nachziehen von verblassten Stellen oder Verwenden als Schreibunterlage ist untersagt.

(7) Festgestellte Mängel im Ordnungs- und Erhaltungszustand sind dem Stadt- und Kreisarchiv mitzuteilen.

(8) Über die Verwendung technischer Hilfsmittel durch die Benutzer im Benutzerraum entscheidet das Stadt- und Kreisarchiv.

§ 12

Versendung und Ausleihe

(1) Im Ausnahmefall können auf begründeten Antrag Archivalien, Sammlungsstücke 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 an hauptamtlich verwaltete Archive versandt oder zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Vorher ist genau zu prüfen, ob derselbe Zweck nicht durch Übersendung von Reproduktionen erzielt werden kann. Ein Anspruch auf Versendung oder Ausleihe besteht nicht.

(2) Die Genehmigung zur Versendung oder Ausleihe erteilt das Stadt- und Kreisarchiv.

(3) Vom Versand ausgeschlossen sind Urkunden, besonders wertvolle oder häufig gebrauchte Archivalien, Sammlungsstücke und Bücher.

(4) Das auswärtige Archiv ist verpflichtet, das Archivgut unter fachlicher Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es feuer- und diebstahlsicher zu verwahren und nach Ablauf der vom Stadt- und Kreisarchiv bestimmten Frist zurückzusenden.

(5) Auch bei der Ausleihe ist eine sachgemäße Behandlung, d.h. wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung oder unbefugter Benutzung, durch den Leihnehmer zu gewährleisten. Zu diesem Zweck ist zwischen Leihgeber und Leihnehmer ein Vertrag abzuschließen, in dem der Leihgeber Auflagen für die Sicherheit und Erhaltung der entlehnten Archivalien, Sammlungsstücke oder Bücher erteilen kann. Im Vertrag ist die Ausleihfrist festzulegen.

(6) Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller/Leihnehmer.

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

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

§ 13

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 Reproduktionen oder Digitalisate angefertigt werden. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

(2) Reproduktionskosten dürfen nur mit Zustimmung des Archivs zum angegebenen Zweck und unter Angabe des Archivs und der festgelegten Signatur und unter Hinweis auf die dem Archiv zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

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

§ 14

Haftung

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts, archivarischen Sammlungsgutes und Bücher sowie für die

sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(2) Der Zweckverband Kultur haftet nicht für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 15 Erhebung von Kosten

(1) Für die Benutzung des Stadt- und Kreisarchivs werden Kosten (Gebühren und Auslagen) nach Maßgabe der Gebührensatzung erhoben.

§ 16 Veröffentlichung

(1) Die bildliche und textliche Veröffentlichung von Archivalien oder ihre Weitergabe bedürfen der Einwilligung der Leitung des Archivs. Die Benutzer sind verpflichtet, dem Archiv jede unter Verwendung seiner Bestände erfolgende Veröffentlichung unverzüglich anzuzeigen.

(2) Bei Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivalien, Sammlungsstücken oder Büchern des Stadt- und Kreisarchivs ist die Quellenangabe folgendermaßen vorzunehmen:

Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden, Bestand, Signatur, Aktentitel, Jahr. Die Angabe des Archivs, des Bestandes und der Signatur ist hierbei zwingend erforderlich, dasselbe gilt für Zitate aus Archivalien in einem selbständigen wissenschaftlichen Werk.

(3) Dem Archiv ist unaufgefordert ein Freiemplar der fertigen Arbeit zu übergeben, sofern diese unter wesentlicher Verwendung von Archivgut und Reproduktionen des Stadt- und Kreisarchivs erstellt worden ist.

§ 17 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten der Archivsatzung (Benutzungssatzung) tritt die bisher geltende Archivsatzung des Stadt- und Kreisarchivs Schmalkalden vom 28.05.2004 außer Kraft.

Schmalkalden, den 17.05.2021

Kaminski
Verbandsvorsitzender

Anlage 1: siehe Seite 9
Anlage 2: siehe Seite 10

Antrag auf Nutzungsgenehmigung



Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Wohnort	
Nutzungsgrund (Thema der Arbeit)	
Veröffentlichung oder Vervielfältigung? <input type="radio"/> ja, Veröffentlichung: <input type="radio"/> ja, Auflagengröße: <input type="radio"/> nein	Verwendung in Vortrags- oder Lehrtätigkeit? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Name, Vorname und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Nutzung Im Auftrag eines Dritten erfolgt	

Nutzungszweck:

- Amtliche Benutzung
- Gewerblich
- Heimatkundlich
- Privat (Keine Veröffentlichung)
- Schülerprojekt
- Wissenschaftlich

1. Ich bitte um Genehmigung zur Einsichtnahme in die für die Bearbeitung des vorstehend bezeichneten Themas erforderlichen Findmittel, sonstigen Hilfsmittel und Archivalien nach Maßgabe der Archivbenutzungsordnung.
2. Von der Archivbenutzungsordnung habe ich Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen sie den Widerruf der Genehmigung zur Folge haben kann und dass ich für die Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitschutzrechten sowie von berechtigten Interessen Dritter einstehen muss.
3. Die Bestimmungen über die Ablieferung eines Belegexemplares nach § 16 Abs. 3 Thüringer Archivgesetzes sind mir bekannt. Ich verpflichte mich zur kostenlosen Überlassung eines Belegexemplares jeder Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die genannten Bedingungen, sowie die Archivordnung und -satzung an. Die Datenschutzerklärung nach Art. 13 DS-GVO des Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden habe ich gelesen.

Ort **Datum** **Unterschrift**

Sonstige Angaben

Telefon
E-Mail
Schule/Hochschule

Ich willige ein, dass Name, Vorname, Anschrift, sowie Thema und Art des Nutzungsvorhabens zu Zwecken der Beratung an Benutzer mit ähnlichen Forschungsinteressen weitergegeben werden können, wenn diese ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen und bereit sind, ihrerseits entsprechende Einwilligung zu erteilen. ja nein

Mit dem Antrag erteile ich dem Archiv die Einwilligung zur Verarbeitung meiner in den sonstigen Angaben genannten Daten. Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann.

Ort **Datum** **Unterschrift**

Hiermit verpflichte ich mich, bei der Auswertung der mir vom Stadt- und Kreisarchiv Schmalkalden vorgelegten Akten der Signaturen:

Gemäß § 9 dieser Archivsatzung, 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

.....
Ort /Datum

.....
Unterschrift