

*Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg vom 24.07.2000, zuletzt geändert durch Gesetz vom 28.10.2015 sowie der §§ 1, 8 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg vom 17.03.2005, zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.12.2015 hat der Gemeinderat am 15.03.2016 folgende Satzung beschlossen:*

## **Archivsatzung der Stadt Singen (Hohentwiel)**

- § 1 Aufgaben und Stellung des Archivs
- § 2 Sicherung des Archivguts
- § 3 Benutzung des Archivs
- § 4 Benutzungserlaubnis
- § 5 Benutzung und Vorlage von Archivgut im Lesesaal
- § 6 Haftung
- § 7 Auswertung des Archivguts
- § 8 Belegexemplare
- § 9 Reproduktionen und Editionen
- § 10 Gebühren
- § 11 Geltungsbereich
- § 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage 1: Reproduktionsbedingungen
- Anlage 2: Gebührentafel

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden amtlichen Publikationen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Die städtischen Dienststellen und Eigenbetriebe sind verpflichtet dem Archiv alle für das laufende Geschäft nicht mehr benötigten Unterlagen anzubieten. Anzubieten und zu übergeben sind nach § 24 Abs. 4 Landesdatenschutzgesetz auch solche Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten und nach den entsprechenden Vorschriften gelöscht werden müssten oder könnten. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Singen (Hohentwiel) bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Außerdem unterhält das Archiv eine Stich-, Postkarten-, Notgeld-, Plakat-, Karten-, Foto-, Film-, Dia- und Tonsammlung. Das Archiv kann auch fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Karten, Pläne, Bild-, Film- und audiovisuelle Materialien sowie elektronische Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform. Hierzu zählen auch alle Hilfsmittel, Programme und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechts- oder Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Der historische Wert wird durch das Archiv festgestellt.

- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte, indem es die Bestände im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für die wissenschaftliche Forschung zugänglich macht. Außerdem ist es selbst mit der Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte, mit der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen beauftragt.

## **§ 2 Sicherung des Archivguts**

- (1) Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.
- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

## **§ 3 Benutzung des Archivs**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse liegt vor, wenn das Archiv z.B. zu wissenschaftlichen, orts- und heimatgeschichtlichen, genealogischen, rechtlichen oder amtlichen Zwecken, die eine Nutzung erfordern, in Anspruch genommen werden soll. Ein berechtigtes Interesse kann im Einzelfall auch vorliegen, wenn eine Nutzung des Archivs für private oder gewerbliche Zwecke erfolgen soll.
- Als Benutzung des Archivs gelten
1. Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  2. Einsichtnahme in die Findmittel,
  3. Einsichtnahme in Archivgut,
  4. sonstige Inanspruchnahme des Stadtarchivs.

## **§ 4 Benutzungserlaubnis**

- (1) Für die persönliche Benutzung des Archivs ist ein schriftlicher Antrag erforderlich.
- (2) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Die Benutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
  2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
  4. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  5. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (4) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte,
  2. der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  3. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  5. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  3. gegen die Archivsatzung verstoßen wird oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden,
  4. der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (6)
1. Die Einsicht in Archivgut ist zu versagen oder einzuschränken, wenn Sperrfristen nach LArchG § 6 Abs. 2 dem entgegenstehen. Archivgut darf erst nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Dies gilt auch für Protokolle nicht-öffentlicher Sitzungen. Unterliegt Archivgut den Rechtsvorschriften der Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; kann der Todestag nicht oder nur mit nicht vertretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
  2. Die Sperrfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
  3. Das Stadtarchiv kann Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Das Stadtarchiv kann Sperrfristen auf schriftlichen Antrag verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist ist nur zulässig,
    - wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihr Ehegatte, ihre Kinder oder ihre Eltern eingewilligt haben oder
    - wenn die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und durch Anonymisierung oder durch andere Maßnahmen die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.Bei einer Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken kann von einer Anonymisierung abgesehen werden, wenn das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.

4. Für die Nutzung von Archivgut durch Behörden, Gerichte und sonstige Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, gelten die o. g. Sperrfristen des Satzes 1. nicht, es sei denn, dass das Archivgut durch diese Stellen auf Grund von Rechtsvorschriften hätte gesperrt oder vernichtet werden müssen.

## **§ 5**

### **Benutzung und Vorlage von Archivgut im Lesesaal**

- (1) Das Archivgut kann nur im Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer / Benutzerinnen ist untersagt.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.
- (3) Das Verhalten im Lesesaal darf zu keiner Behinderung oder Belästigung anderer Personen führen. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in den Archivräumen zu rauchen, im Lesesaal zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Lesesaal nicht mitgenommen werden. Eine Garderobe befindet sich in den oberen Räumlichkeiten des Stadtarchivs. Taschen können in Schränke geschlossen werden. Die Stadt haftet für abgegebene Gegenstände nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Die Haftung für die in Taschen befindlichen Wertsachen ist ausgeschlossen.
- (4) Die Nutzung technischer Geräte wie Digitalkameras etc. bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs. Laptops dürfen in den Lesesaal mitgenommen werden.
- (5) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (6) Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (7) Die Ausleihe von Archivgut ist in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen können Archivakten oder Sammlungsgegenstände an andere Archive und Institutionen und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Dienststellen der Stadtverwaltung sind berechtigt, die von ihnen oder ihren Vorgängern an das Archiv abgegebenen Akten bei Bedarf auszuleihen.

## **§ 6**

### **Haftung**

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für die von ihm / ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes oder sonstigen Materials sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er / sie nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind. Die Gewährleistung für Reproduktionen ist ausgeschlossen.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

- (1) Bei der Auswertung des Archivguts sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer / die Benutzerin hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 8 Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte. Im Übrigen gelten § 6 VII 2-6 Landesarchivgesetz entsprechend.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer / die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 9 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut erfolgen auf der Grundlage der besonderen Reproduktionsbedingungen und bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstellen verwendet werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers / der Eigentümerin.

## **§ 10 Gebühren**

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs sowie die Inanspruchnahme seiner Leistungen werden Gebühren entsprechend dem beiliegenden Gebührenverzeichnis erhoben.
- (2) Entstehen dem Stadtarchiv durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzer Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten.
- (3) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:
  1. der Benutzer / die Benutzerin;
  2. wer die Gebührenschuld der Stadt gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (4) Die Gebühren und Auslagen entstehen mit Beginn der Benutzung und werden mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig.

#### (5) Veröffentlichungen

1. Jegliche Nutzung fotografischer (xerografischer) Aufnahmen zur Wiedergabe in Druckwerken und anderen Medien ist genehmigungs- und gebührenpflichtig. Es bedarf einer schriftlichen Genehmigung des Stadtarchivs. Alle Gebühren beziehen sich auf das Recht zur einmaligen Veröffentlichung für den angegebenen Zweck. Eine erneute Veröffentlichung oder anderweitige Verwendung bedarf der erneuten Genehmigung.
2. Die Abbildungen werden nur für den jeweils vereinbarten Verwendungszweck überlassen. Jede Art der Verwendung bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs Singen (Hohentwiel). Die dazu erforderlichen Angaben sind vorab zu leisten.
3. Die Wiederverwendung eines Druckfilms ist erneut genehmigungs- und gebührenpflichtig. Dasselbe gilt für sekundäre Reproduktionen auf der Basis eines bereits bestehenden Druckwerks.
4. Ohne vorherige Zustimmung des Stadtarchivs Singen (Hohentwiel) darf Bildmaterial nicht gespeichert, reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (z. B. Weitergabe an Dritte) genutzt werden.
5. Für die Wahrung von Rechten Dritter (z. B. Persönlichkeitsrechte, Urheberrechte) ist der Antragsteller verantwortlich. Dies gilt nicht für Rechte, die das Stadtarchiv Singen (Hohentwiel) dem Antragsteller ausdrücklich überträgt.
6. Der Antragsteller ist verpflichtet, bei jeder Veröffentlichung von Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchivs folgenden Nachweis zu erbringen: Stadtarchiv Singen (Hohentwiel) [Bestandssignatur]  
[Archivaliensignatur]

#### (6) Gebührenbefreiung

1. Gebühren für Leistungen des Stadtarchivs werden nicht erhoben,
  - a. für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke.
  - b. für öffentliche Körperschaften und andere der Öffentlichkeit dienende Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht,
  - c. im Rahmen der Amtshilfe
  - d. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben.
  - e. für mündliche und einfachere schriftliche Auskünfte, die ohne Hinzuziehung von Archivalien erledigt werden können.
2. Auf eine Gebührenerhebung kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Benutzung bzw. Wiedergabe des Archivgutes im Interesse der Stadt Singen (Hohentwiel) liegt sowie bei einer im Archivinteresse liegenden aktuellen Berichterstattung.
3. Die Gebührenfreiheit entbindet nicht von der Zahlung von Auslagen.

#### (7) Entstehen dem Stadtarchiv durch die Benutzung oder durch Leistungen für einen Benutzer Auslagen, so sind diese neben den Benutzungsgebühren zu entrichten.

Neben den Gebühren werden als Auslagen erhoben

1. Postgebühren und besondere Aufwendungen (z. B. Versicherung und Verpackungsmaterial)
2. Die anderen Personen für Ihre Tätigkeit zustehenden Beträge.

## **§ 11 Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung gilt auch für fremdes Archivgut, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

## **§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Archivsatzung der Stadt Singen (Hohentwiel) vom 07.05.2002 außer Kraft.

Singen (Hohentwiel), den 06.04.2016

Bernd Häusler, Oberbürgermeister

### **Hinweis**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder auf Grund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Absatz 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

### **Anlage 1: Reproduktionsbedingungen**

1. Das Stadtarchiv Singen (Hohentwiel) stellt seine Bestände und Sammlungen zur Einsicht und Auswertung zur Verfügung und liefert Vorlagen zu Publikationszwecken. Die Erlaubnis einer Veröffentlichung von Schriftstücken, Bildern oder Drucken erfordert grundsätzlich einen schriftlichen Antrag an die Archivleitung. Bei Objekten, die unter Urheberrechtsschutz eines Dritten / einer Dritten stehen, muss zur Veröffentlichung eine schriftliche Genehmigung des Autors / der Autorin, seiner Erben, der Nachlassverwaltung oder des Rechtsnachfolgers / der Rechtsnachfolgerin vorliegen. Diese schriftliche Zustimmung ist von dem Benutzer / der Benutzerin zu beschaffen. Ein Vorbehalt besteht auch bei Stücken, die für Publikationen des Stadtarchivs Singen (Hohentwiel) vorgesehen sind. Durch das Stadtarchiv können herkömmliche und digitale Reproduktionen bestellt werden (siehe Gebührenregelung).
2. Die übersandten Bildvorlagen sind nur für den angegebenen und genehmigten Zweck zu einmaliger Veröffentlichung freigegeben. Eine Verwendung für weitere Zwecke bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung. Duplizieren der Vorlagen ist nicht gestattet. Retuschen müssen entfernt werden. Für beschädigte oder nicht zurückgegebene Leihgaben ist Schadenersatz in angemessener Höhe zu leisten; das Gleiche gilt bei Beschädigung oder Verlust von Vorlagen. Die Bezahlung eines Schadenersatzes begründet keine Reproduktionsrechte.

3. Bei der Verwendung von Bildvorlagen aus dem Besitz des Stadtarchivs ist für jede einzelne Abbildung der genaue Herkunftsnachweis (Archiv- und Urhebervermerk) erforderlich. Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
4. Das Stadtarchiv Singen erscheint bei Übermittlung von Reproduktionsvorlagen als Besitzer der Originale. Jede Verwendung von fotografisch hergestellten Bildvorlagen zu Reproduktions- oder anderen Vervielfältigungszwecken ist gebührenpflichtig. Alle Vereinbarungen gelten jeweils nur für die einmalige Veröffentlichung oder Ausstrahlung und für den angegebenen Zweck. Jede weitere Verwendung (z.B. bei Prospekten, Verlagswerbung, Klappentext, Rezension, Nachdruck, Lizenzausgaben, Übersetzungen) ist zusätzlich gebührenpflichtig und bedarf vorheriger schriftlicher Zustimmung. Bei unberechtigter Verwendung oder Weitergabe einzelner Bildvorlagen wird Schadensersatz geltend gemacht. Die Bezahlung eines Schadensersatzes begründet keine Reproduktionsrechte.
5. Bei Auswahl- und Ansichtssendungen sowie größeren festen Bildbestellungen werden Bearbeitungsgebühren berechnet, die sich aus Art und Umfang des entstandenen Arbeitsaufwands ergeben. Werden geliehene Vorlagen nicht innerhalb der auf dem Auftragschein genannten Frist zurückgesandt, werden zusätzliche Gebühren berechnet (siehe Gebührenregelung).
6. Die Festlegung von Lieferzeiten erfolgt nach Absprache; sie beträgt jedoch mindestens zwei Wochen. Das Stadtarchiv kann Aufträge gegebenenfalls auch ablehnen.

## **Gebührentafel zur Archivsatzung für das Stadtarchiv Singen (Hohentwiel)**

### **§ 1 Allgemeine Gebühren**

Schriftliche und mündliche Auskünfte einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen je angefangene Halbstunde Zeitaufwand 26 €

### **§ 2 Reproduktionsgebühren**

- (1) Fotokopien pro Stück  
DIN A 4        0,50 €  
DIN A 3        1,00 €  
Schüler und Studenten, die sich entsprechend ausweisen können, zahlen die Hälfte.
- (2) Fotoaufträge  
Für jeden Fotoauftrag wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10 € erhoben. Hinzu kommen die Gebühren gemäß § 1 für die für den Auftrag erforderlichen Ermittlungs- und Aushebungsarbeiten.

### **§ 3** **Veröffentlichungsgebühren**

Die Gebühren betragen pro Aufnahme bzw. zur Verfügung gestellter Reproduktion für Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Zeitungen und Wiedergabe auf elektronischen Medien z.B. auf CD für eine einmalige Veröffentlichung bei einer Auflagenhöhe von

bis 1.000 Exemplare	10,00 €
bis 5.000 Exemplare	30,00 €
bis 10.000 Exemplare	60,00 €

für Kalender, Plakate, Postkarten, Werbeanzeigen  
je angefangene 1000 Exemplare 100,00 €

für Buchdeckel oder Schutzumschlag  
je angefangene 1000 Exemplare 100,00 €

für Fernsehproduktionen sowie  
Film- und Videoproduktionen 50,00 €

für die Einbindung in Online-Dienste (Vorlage grundsätzlich nur durch Erwerb der Dateien vom Stadtarchiv, Auflösung max. 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel)

- bis zu einem Jahr 75,00 €
- danach jährlich 150,00 €

Wiedergabe von Filmausschnitten  
pro angefangene halbe Minute 150,00 €

### **§ 4** **Besondere Leistungen**

Für Leistungen, die im vorstehenden Gebührenverzeichnis nicht aufgeführt sind, können 1 € bis 150 € erhoben werden.

Singen, den 06.04.2016

Bernd Häusler, Oberbürgermeister