

# DEPOSITALVERTRAG (MUSTER)

zwischen

[Name und Anschrift des Eigentümers/der Eigentümerin]

– im Folgenden Eigentümer/Eigentümerin genannt –

und

des Stadtarchivs/Gemeindearchivs XY, vertreten durch

– im Folgenden Stadtarchiv/Gemeindearchiv genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

## **§ 1 Vertragszweck**

(1) Der Eigentümer/Die Eigentümerin übergibt dem Stadtarchiv/Gemeindearchiv unter Eigentumsvorbehalt die in der Anlage aufgeführten Unterlagen von bleibendem Wert. Er/Sie versichert, dass diese Unterlagen ausschließlich seiner/ihrer Verfügung unterstehen. Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv übernimmt die Unterlagen als Archivgut, um sie gemäß den Bestimmungen dieses Vertrages zu verwahren, zu erhalten und sie der öffentlichen Nutzung zugänglich zu machen.

## **§ 2 Lagerung und konservatorische Behandlung der Unterlagen**

Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv bestimmt den Ort, an dem die übernommenen Unterlagen verwahrt werden. Es sorgt für die präventiven Bedingungen zur Erhaltung der Unterlagen. Darüber hinaus kann es im Einvernehmen mit dem Eigentümer/der Eigentümerin Maßnahmen zur Konservierung und Restaurierung ergreifen.

## **§ 3 Ergänzung von Unterlagen**

Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv/Gemeindearchiv kann der Eigentümer/die Eigentümerin sein/ihr Depositum um weitere Unterlagen von bleibendem Wert ergänzen.

## **§ 4 Bewertung und Rückgabe von Unterlagen**

Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv kann vom Eigentümer/von der Eigentümerin die Rücknahme von Unterlagen verlangen, von denen sich nach der Übernahme herausstellt, dass sie keinen bleibenden Wert haben. Lehnt der Eigentümer/die Eigentümerin die Rücknahme ab oder nimmt er die Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten zurück, so ist das Stadtarchiv/Gemeindearchiv zur Vernichtung der Unterlagen berechtigt, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange des Eigentümers/der

Eigentümerin oder Dritter verletzt oder beeinträchtigt werden. Die Entscheidung über den bleibenden Wert der Unterlagen trifft das Stadtarchiv/Gemeindearchiv.

## **§ 5 Erschließung der Unterlagen**

Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv kann die Unterlagen erschließen. Es kann sie verfilmen und digitalisieren. Die durch die Erschließung erstellten Findmittel sowie Filme und Digitalisate sind Eigentum des Stadtarchivs/Gemeindearchivs. Der Eigentümer/Die Eigentümerin erhält von jedem zu dem Depositum erstellten Findmittel ein Exemplar.

## **§ 6 Nutzung durch den Eigentümer/die Eigentümerin**

Der Eigentümer/Die Eigentümerin, dessen/deren Rechtsnachfolger oder dessen/deren rechtliche Vertreter haben das Recht, die übergebenen Unterlagen selbst oder durch Bevollmächtigte im Lesesaal des Stadtarchivs/Gemeindearchivs in den Öffnungszeiten gebührenfrei einzusehen. Im Übrigen gelten für die Benutzung die Bestimmungen der Archivsatzung und der Nutzungsordnung.

## **§ 7 Nutzung durch Dritte**

(1) Für die Nutzung des Depositums gelten die Vorschriften des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in seiner gültigen Fassung vom 13.10.2022 (GVBl. S. 493) sowie der Archivsatzung der Stadt/Gemeinde xx. In diesem Rahmen ist das Stadtarchiv/Gemeindearchiv insbesondere berechtigt, Nutzerinnen und Nutzern, die übernommenen Unterlagen gemäß § 7 HArchivG zur Nutzung vorzulegen.

(2) Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv ist berechtigt, zu dem Bestand erstellte gedruckte, digitale und sonstige Findmittel öffentlich zugänglich zu machen.

## **§ 8 Nutzungs- und Verwertungsrechte**

(1) Soweit der Eigentümer/die Eigentümerin über Urheberrechte an Teilen des Depositums verfügt, räumt er/sie dem Stadtarchiv/Gemeindearchiv die uneingeschränkten Nutzungs- und Verwertungsrechte für alle Nutzungs- und Verwertungsarten an diesen Teilen ein. Die Nutzungs- und Verwertungsrechte werden räumlich, zeitlich und inhaltlich unbegrenzt und ausschließlich eingeräumt.

(2) Diese umfassen insbesondere das Veröffentlichungsrecht, das Verbreitungsrecht (im ganzen oder in Teilen), das Vervielfältigungs-, Ausstellungs-, Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht, das Senderecht, das Recht der öffentlichen Zugänglichmachung (Online-Recht), das Recht der Aufzeichnung und der Wiedergabe durch Bild- und Tonträger (auch elektronischer Art), das Recht der Bearbeitung, das Recht zum Vermieten und Verleihen, die über Verwertungsgesellschaften geltend zu machenden Rechte sowie das Recht, Dritten ohne Rückfrage einfache Nutzungsrechte einzuräumen.

(3) Der Eigentümer/die Eigentümerin überträgt dem Archiv auch die Rechte an zum Zeitpunkt der Vertragsschließung noch unbekanntem Nutzungsarten.

(4) Im Fall von Nutzungen der Werke durch das Stadtarchiv/Gemeindearchiv oder durch Dritte fallen durch den Eigentümer/die Eigentümerin keine Honorar- oder Vergütungsforderungen an. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 9 Ausleihe zu Ausstellungszwecken**

(1) Unterlagen aus dem Depositum werden durch das Stadtarchiv/Gemeindearchiv nur mit dem Einverständnis des Eigentümers/der Eigentümerin zu Ausstellungszwecken ausgeliehen.

(2) Soweit es sich bei den auszuleihenden Teilen des Depositums um Werke im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) handelt, an denen der Eigentümer/die Eigentümerin die Urheberrechte besitzt, schließt ein gegebenenfalls erklärtes Einverständnis des Eigentümers/der Eigentümerin zur Ausleihe die Einräumung des Ausstellungsrechts nach § 18 UrhG mit ein. [Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Nutzungsordnung für das Stadtarchiv/Gemeindearchiv über die Archivalienausleihe in analoger Anwendung.]

## **§ 10 Haftung**

Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv schützt die übernommenen Unterlagen in analoger Anwendung von § 690 BGB mit der gleichen Sorgfalt wie das kommunale Archivgut vor Beschädigung, Vernichtung und unbefugter Nutzung.

## **§ 11 Vertragsdauer**

(1) Der Vertrag tritt zum xx.xx.20xx in Kraft und ist bis zum xx.xx.20xx befristet. Er verlängert sich jeweils um zehn Jahre, wenn der Vertrag nicht spätestens sechs Monate vor Vertragsende von einer Vertragspartei gekündigt wird.

(2) Erfüllt eine der Vertragsparteien eine im vorliegenden Vertrag geregelte Pflicht nicht, so kann die andere Vertragspartei den Vertrag jederzeit mit einer dreimonatigen Frist kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) § 7 Abs. 2 gilt auch über eine Kündigung des Depositumvertrags fort.

## **§ 12 Kosten**

(1) Der Eigentümer/Die Eigentümerin trägt die Kosten für den Transport der Unterlagen in das Stadtarchiv/Gemeindearchiv. Im Fall der Kündigung des Vertrags trägt die Vertragspartei die Kosten für den Rücktransport, die den Vertrag gekündigt hat. Im Fall der Kündigung durch den Eigentümer/die Eigentümerin trägt der Eigentümer/die Eigentümerin außerdem die bis zum Zeitpunkt der Kündigung aufgewandten tatsächlichen Kosten für Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sowie für die Verpackung der Unterlagen.

(2) Das Stadtarchiv/Gemeindearchiv trägt die Kosten für die Verwahrung und die präventiven Erhaltungsbedingungen.

(3) Für die Übernahme von Kosten einer gegebenenfalls notwendigen Konservierung und Restaurierung wird vor Beginn der Maßnahmen eine Vereinbarung zwischen Eigentümer/Eigentümerin und dem Stadtarchiv/Gemeindearchiv geschlossen.

## **§ 13 Gerichtsstand**

Für Streitigkeiten, die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergeben, ist der Gerichtsstand xx.

## **§ 14 Nebenabreden**

Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

## **§ 15 Salvatorische Klausel**

Bei Unwirksamkeit einer Bestimmung des vorliegenden Vertrags bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

Stadt/Gemeinde, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Eigentümer/Eigentümerin)

\_\_\_\_\_  
(Stadtarchiv/Gemeindearchiv)