

Musternutzungsordnung für Kommunalarchive in Hessen

Entwurf der Archivberatung Hessen, zuletzt aktualisiert am 23. August 2019

Nutzungsordnung

des Archivs der [Stadt/Gemeinde XY]

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in ihrer jeweils gültigen Fassung hat die [Gemeindevertretung der Gemeinde XY/Stadtverordnetenversammlung der Stadt XY] am [Datum] folgende Nutzungsordnung als Anlage zur Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Nutzung des Archivgutes

- (1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.
- (2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.
- (3) Arten der Nutzung:
 1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv genutzt.
 2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.
 3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
 4. Über die Art der Nutzung entscheidet das Archiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in ursprünglicher Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

§ 2

Nutzungsantrag

- (1) Die Nutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:
 1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers,
 2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag erfolgt,
 3. das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
 4. der Nutzungszweck (persönlich, amtlich, wissenschaftlich, pädagogisch, publizistisch oder gewerblich),
 5. ggf. die Absicht der Veröffentlichung.

- (3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen.
- (4) Sollen dritte Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein eigener Antrag zu stellen.
- (5) Ist die Nutzerin oder der Nutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen.
- (6) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung und/oder der Nutzungsordnung zu verpflichten und die Hinweise zum Datenschutz anzuerkennen.
- (7) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

§ 3

Nutzungsgenehmigung

- (1) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung sowie die Art und Einschränkung der Nutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung.
- (2) Die Nutzungsgenehmigung wird durch das [Stadt-/Gemeindearchiv] schriftlich erteilt. Sie ist auf das Nutzungsvorhaben und den Nutzungszweck beschränkt. Das Nutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (3) Die Nutzung des Archivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
 1. dem Wohl der [Stadt/Gemeinde], dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Bundeslandes oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
 2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden oder
 3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde.
- (4) Darüber hinaus kann die Nutzung des Archivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 1. Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts entgegenstehen,
 2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder Nutzungsordnung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
 4. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist oder
 5. der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (5) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 4 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts vorliegt.
- (6) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
 3. die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung oder die Nutzungsordnung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (7) Werden durch die Nutzung und Veröffentlichung von Archivgut Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt, kann die Genehmigung von einer Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.

§ 4

Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Archivgut ist von der Nutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist nach § 13 und § 12 Abs. 3 HArchivG unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Das [Stadt-/Gemeindearchiv] teilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.
- (2) Eine Verkürzung der Schutzfristen ist bei dem [Stadt-/Gemeindearchiv] zu beantragen. Es erteilt den Bescheid und verbindet ihn ggf. mit der Nutzungsgenehmigung.
- (3) Liegt bei personenbezogenem Archivgut keine Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 13 Abs. 6 des Hessischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen vor, ist gemäß § 13 Abs. 5 HArchivG zu erläutern,
 1. warum die Nutzung für die Durchführung eines Forschungsvorhabens erforderlich ist und wie sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder
 2. warum das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt oder
 3. warum die Nutzung zur Wahrnehmung berechtigter Belange im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle unerlässlich ist und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange ausgeschlossen ist.
- (4) Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss die Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 13 Abs. 6 des Hessischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen eingeholt werden oder muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Angaben der personenbezogenen Daten notwendig macht.

§ 5

Ort und Zeit der Nutzung

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.
- (2) Das Betreten der Magazine durch Nutzerinnen und Nutzer ist untersagt.

- (3) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich im Nutzungsraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Nutzungsraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Nutzungsraum mitgenommen werden.

§ 6

Vorlage von Archivgut

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (2) Bemerkt die Nutzerin oder der Nutzer Schäden am Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das [Stadt-/Gemeindearchiv] kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des [Stadt-/Gemeindearchivs] besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere öffentliche Archive und zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 7

Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der [Stadt/Gemeinde]. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (3) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden, soweit
1. dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann,
 2. die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten nicht berührt werden und
 3. die Archivalien keinen Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen.

Über die jeweils geeigneten und zulässigen Reproduktionsverfahren entscheidet das [Stadt-/Gemeindearchiv].

- (4) Das Archiv kann ausnahmsweise die Herstellung von Reproduktionen von Archivalien gestatten, die schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter berühren oder noch der Schutzfrist unterliegen. Eine Weitergabe an Dritte ist nur zulässig, wenn diesen ebenfalls ein Schutzfristverkürzungsantrag genehmigt wurde. Das Archiv kann die Auflage machen, dass ihm die Reproduktionen nach Abschluss des Forschungsvorhabens zurückzugeben sind.
- (5) Nutzerinnen und Nutzer können im Nutzungsraum selbst unter Aufsicht Fotografien von Archivgut anfertigen. Ausgenommen sind:
1. Archivgut, das archivrechtlichen Schutzfristen unterliegt oder durch dessen Nutzung die Rechte noch lebender Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden;
 2. fremdes Archivgut, sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer keine Fotografierlaubnis erteilt hat;
 3. Werke, die Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen (Fotografien, Postkarten, Werke der bildenden Kunst und Karten/Pläne);
 4. Archivgut, bei dem durch die Anfertigung von Aufnahmen ein besonderes Schadensrisiko besteht.
 5. Um zu verhindern, dass andere Nutzerinnen und Nutzer durch das Fotografieren gestört werden, darf nur geräuschlos und ohne Verwendung weiterer Hilfsmittel fotografiert werden. Um den Erhaltungszustand nicht zu gefährden, darf weder mit Blitzlicht fotografiert noch bei gebundenem Archivgut der Falz zusätzlich beschwert werden.

§ 8

Auswertung des Archivgutes

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der [Stadt/Gemeinde] sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die [Stadt/Gemeinde] auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung von aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnissen ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

§ 9

Belegexemplar

- (1) Wird eine Arbeit unter maßgeblicher Verwendung von Archivgut des [Stadt-/Gemeindearchivs] verfasst, sind Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichungen von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Archivs, so hat die Nutzerin oder der Nutzer unaufgefordert die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z. B. Internet) veröffentlicht, so hat die Nutzerin oder der Nutzer dem Archiv unaufgefordert die entsprechende

Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Archiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 9 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 10

Haftung

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Nutzung des [Stadt-/Gemeindearchivs] verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die [Stadt/Gemeinde] haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 11

Gebühren und Auslagen

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der jeweils geltenden Verwaltungsgebührensatzung der [Stadt/ Gemeinde].
- (2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden, soweit die in Abs. 1 genannte Gebührensatzung nichts anderes bestimmt.

§ 12

Nutzung durch abgebende Stellen

- (1) Für die Nutzung von Archivgut durch die Stellen der [Stadt/Gemeinde], bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Nutzungsordnung keine Anwendung, sofern es sich nicht um Schriftgut handelt, das bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (2) Die Art und Weise der Nutzung wird zwischen der abgebenden Stelle und dem Archiv vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Nutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Alle vorherigen Bestimmungen treten außer Kraft.

[Ort, Datum]

[Der Magistrat der Stadt / Der Gemeindevorstand]

[Die Ober-/Bürgermeisterin bzw. der Ober-/Bürgermeister]