

Archivsatzung der Stadt Pfungstadt

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.05.2020 (GVBl. S. S. 318), i.V.m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Pfungstadt am 20.12.2021 folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Pfungstadt.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen der Stadt Pfungstadt oder sonstigen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten, die zur dauernden Aufbewahrung in das Archiv übernommen worden sind.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel, digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 2

Stellung und Aufgaben des Archivs

- (1) Die Stadt Pfungstadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 zu archivieren.
- (3) Die Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, zu erschließen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern und allgemein nutzbar zu machen.
- (4) Als städtische Stellen gelten auch
 1. städtische Eigenbetriebe sowie

2. juristische Personen des Privatrechts, bei denen der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.
- (5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).
- (6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann fremdes Archivgut übernehmen.
- (7) Das Stadtarchiv trägt auch selbst zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei, z. B. durch Publikationen, Ausstellungen und Vorträge.
- (8) Das Stadtarchiv unterhält eine Präsenzbibliothek, in der Veröffentlichungen zur Geschichte und Gegenwart der Stadt Pfungstadt, zur Geschichte Hessens, zum Archivwesen sowie Nachschlagewerke gesammelt werden.

§ 3

Aussonderung und Bewertung von Unterlagen

- (1) Die städtischen Stellen (darunter fallen alle Ämter, Außenstellen und Eigenbetriebe) sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern. Die Stellen prüfen selbständig in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sind dabei spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in ein Aussonderungsverzeichnis einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Gesetzliche Vorschriften über die Löschung oder Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.
- (3) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Das Aussonderungsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.
- (4) Unterlagen, welche vom Stadtarchiv abgelehnt bzw. zur Vernichtung freigegeben werden, sind von der abgebenden Stelle in einem Kassationsverzeichnis aufzulisten und nach den Vorgaben der Stadtverwaltung zu vernichten. Das Kassationsverzeichnis ist dauernd aufzubewahren.
- (5) Im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.

- (6) Das Stadtarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.
- (7) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv in einer Vereinbarung im Grundsatz fest.

§ 4

Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften der Stadt Pfungstadt über die Vernichtung von Akten und Unterlagen sind zu beachten.

§ 5

Nutzung des Archivgutes

- (1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivalsatzung 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.
- (4) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivalsatzung.

§ 6

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, 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) Ist die Nutzerin oder der Nutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen.
- (5) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Hinweise zum Datenschutz anzuerkennen.
- (6) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7

Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 12 Abs. 3, § 13 und § 14 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweiligen gültigen Fassung empfohlen.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

- (1) Die Nutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
 1. dem Wohl der Stadt, 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.
- (2) Darüber hinaus kann die Nutzung des Stadtarchivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts entgegenstehen,
 2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung 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.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer privaten Archivguts vorliegt.
- (4) 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 verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 9

Ort und Zeit der Nutzung

- (1) Das Archivgut wird während der Öffnungszeiten (nach vorheriger Terminabsprache) 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.

§ 10

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, 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 an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv 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 Stadtarchivs 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.

§ 11

Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung der Stadt. 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.

§ 12

Auswertung des Archivgutes

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

§ 13

Belegexemplar

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Stadtarchivs, 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 Stadtarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Stadtarchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 14

Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 15 HArchivG.

§ 15

Haftung

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

§ 16

Gebühren und Auslagen

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs Pfungstadt.

(2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 17
Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt:

Pfungstadt, den 17.03.2022

Der Magistrat der Stadt Pfungstadt

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the left of the text 'Der Magistrat der Stadt Pfungstadt'.

gez. Koch
Bürgermeister

Anlagen

**Gebührenordnung
für das Stadtarchiv Pfungstadt**

§ 1 Gebührenverzeichnis

- (1) Beratung und Auskunftserteilung
- Schriftliche Auskünfte und Recherchen, einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen (in Archivalien, Literatur etc.), je angefangene ¼ Stunde 15,- €
 - Anfertigung von Abschriften, nach Zeitaufwand, je angefangene ¼ Stunde 15,- €
- (2) Anfertigung von Kopien
- Je Seite, DIN A 3 und kleiner 0,30 €
- (3) Digitalisierung von Dokumenten- und Bildvorlagen
- Für den Scan von Archivalien und Fotos, versenden per CD und/oder Email (max. 10 Scans) 5,- €
- (4) Nutzung und Wiedergabe
- für gewerbliche Zwecke von Einzelarchivalien (z. B. Plakate, Postkarten, Aufdrucke auf Gläsern oder Bierkrüge, T-Shirts etc.), bis 2000 Exemplare 25,- € bis 50,- €
 - für gewerbliche Zwecke bei Veröffentlichung in Büchern oder Broschüren pro Blatt oder Foto (1. Auflage), Großplakate (ab DIN A 2), Kunstblätter, Kalender, Bucheinbände
 - Auflagenhöhe bis 1000 Ex. 10,- € bis 25,- €
 - Auflagenhöhe 1001 bis 3000 Ex. 15,- € bis 40,- €
 - Auflagenhöhe 3001 bis 10000 Ex. 25,- € bis 40,- €
 - Auflagenhöhe über 10000 Ex. 30,- € bis 80,- €
 - Dito für nicht gewerbliche Zwecke pro Blatt oder Foto (1. Auflage)
 - Auflagenhöhe bis 1000 Ex. 5,- € bis 10,- €
 - Auflagenhöhe 1001 bis 3000 Ex. 5,- € bis 15,- €
 - Auflagenhöhe 3001 bis 10000 Ex. 5,- € bis 20,- €
 - Auflagenhöhe über 10000 Ex. 5,- € bis 25,- €

Für die 2. und jede weitere Auflage wird die Hälfte des zuerst fällig gewordenen Betrages erhoben.

- Für Luftaufnahmen werden zusätzlich folgende Zuschläge zu den genannten Gebühren erhoben:
 - Sofern sie über 30 Jahre alt sind 10,- €
- Für Videoproduktionen oder Nutzung im Internet 100,- €

Bei Publikationen mit wissenschaftlichem, heimatkundlichem, familiengeschichtlichem oder unterrichtlichem Zweck und einer Auflage bis zu 1000 Exemplaren wird von einer Gebühr abgesehen.

§ 2 Sonstige Auslagen

Unbeschadet der nach § 1 dieser Gebührenordnung festzusetzenden Gebühren hat die/der NutzerIn dem Stadtarchiv die entstehenden Auslagen zu ersetzen.

§ 3 In-Kraft-Treten

Die Gebührenordnung tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Pfungstadt, den 17.03.2022

Nutzungsordnung für das Stadtarchiv Pfungstadt

Gemäß § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) in ihrer jeweiligen gültigen Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Pfungstadt am 20.12.2022 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) Art 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 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 Stadtarchiv Pfungstadt 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 Pfungstadt, 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 Archivgutes 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 Stadtarchiv Pfungstadt teilt der Antragstellerin/dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.
- (2) Eine Verkürzung der Schutzfristen ist bei dem Stadtarchiv Pfungstadt 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 oder durch vorherige Terminvereinbarung 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 besonders 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 Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivgutes 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 Archivpersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv Pfungstadt 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 Stadtarchivs Pfungstadt 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 des Stadtarchivs Pfungstadt. 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 Archivguts bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin oder des Eigentümers.
- (3) Reproduktionen von Archivgut dürfen nur hergestellt werden,
 1. soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann,
 2. soweit die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten nicht berührt werden und
 3. soweit die Archivalien keinen Einschränkungen nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz unterliegen.Über die jeweils geeigneten und zulässigen Reproduktionsverfahren entscheidet das Stadtarchiv Pfungstadt.
- (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 anfertigen. Dafür ist im Vorherigen eine Verpflichtungserklärung zur Anfertigung der Reproduktionen bei der Archivverwaltung zu beantragen. 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.

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt Pfungstadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die Stadt Pfungstadt 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 Stadtarchivs Pfungstadt 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 Archivguts sowie für sonstige bei der Nutzung des Stadtarchivs Pfungstadt verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt Pfungstadt 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 Gebührenordnung des Stadtarchivs Pfungstadt.
- (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 Gebührenordnung nichts andere bestimmt.

§ 12

Nutzung durch abgebende Stellen

- (1) Für die Nutzung von Archivgut durch die Stellen der Stadt Pfungstadt, 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.

Pfungstadt, den 17.03.2022

Der Magistrat der Stadt Pfungstadt



gez. Koch
Bürgermeister

**Erlaubnis zur Anfertigung von Reproduktionen von Archivgut mit eigenen
Kameras im Leseraum**

Erklärung

von Frau / Herrn _____
(Vor- und Zuname)

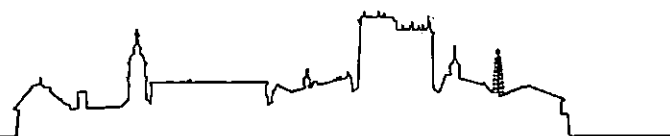
Im Rahmen meiner Archivnutzung zum Thema:

wurde mir die Genehmigung zur Selbstanfertigung von Reproduktionen von Archivgut erteilt.

Ich verpflichte mich hiermit, die mir vom Stadtarchiv Pfungstadt im Zusammenhang mit der o.
g. Genehmigung erteilten Auflagen zu erfüllen. Mir ist bewusst, dass ich im Falle einer
Verletzung dieser Auflagen hafte.

Pfungstadt, den _____
(Datum)

(Unterschrift)





Nutzungsantrag

Bitte gut lesbar ausfüllen!

1. Antragsteller/in

Name, Vorname*: _____

Anschrift*: _____

Beruf: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

Institution / Auftraggeber/in oder Betreuer/in (z. B. Gemeinde, Universität, Lehrer):

2. Arbeitsthema*

3. Zweck der Nutzung*

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> amtlich | <input type="checkbox"/> wissenschaftlich | <input type="checkbox"/> pädagogisch |
| <input type="checkbox"/> persönlich (rechtl. Belange) | <input type="checkbox"/> publizistisch | <input type="checkbox"/> gewerblich |
| <input type="checkbox"/> ortsgeschichtlich | <input type="checkbox"/> sonstiger Zweck: | |

Sollen die Forschungsergebnisse veröffentlicht werden*?

nein

ja, Termin/Titel:

ja, als:

Monographie

Ausstellungskatalog

Broschüre

Aufsatz/Beitrag in:

Dokumentation/Edition (d. H. Reproduktion bzw. wörtliche Wiedergabe von Archivgut)

Sonstiges (z. B. Internet, Medien) Ort/URL:

Haben Sie das hiesige Archiv schon genutzt?

ja, im Jahr _____ nein

Erklärung

Zur Angabe der im Formular vorgesehenen Daten bin ich rechtlich nicht verpflichtet. Mit ist jedoch bekannt, dass der Antrag nur beschieden werden kann, wenn ich die für die Bearbeitung notwendigen Auskünfte (mit Stern [*] gekennzeichnet) gemacht habe. Ich bin darüber informiert, dass die von mir angegebenen Daten auf der Grundlage der jeweils geltenden archivrechtlichen Bestimmungen ausschließlich für Zwecke des jeweiligen Archivs im Zusammenhang mit der Archivgutnutzung gespeichert und ausgewertet werden. Mir ist bekannt, dass ich das Recht auf Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten, über den Zweck und die Rechtsgrundlage der Verarbeitung sowie über die Herkunft der Daten habe.

Ich bestätige, dass ich von den Regelungen des **Hessischen Archivgesetzes**, der **Archivsatzung der Stadt Pfungstadt**, der **Nutzungsordnung** sowie den Rechtsvorschriften zum **Datenschutz** Kenntnis genommen habe und erkenne sie an.

Ich verpflichte mich, bei Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut die **Rechte und schutzwürdigen Belange** Betroffener oder Dritter sowie die Verwertungsrechte nach dem Urheberrechtsgesetz und/oder dem Kunsturhebergesetz zu wahren und für deren Verletzung zu haften. Weiterhin erkenne ich an, dass ich verpflichtet bin, von Werken, die unter maßgeblicher Nutzung von Archivalien dieses Archivs entstanden sind, ein **kostenloses Belegexemplar** abzugeben.

Außerdem verpflichte ich mich zur Einhaltung mir durch das Archiv erteilter Aufgaben.

Bei Verstößen gegen die Bestimmungen und Verpflichtungen stelle ich das Archiv von der Haftung frei.

Ort

Datum

Unterschrift

Hinweis: Pflichtfelder sind mit Stern () gekennzeichnet. Die übrigen Angaben sind freigestellt.*

Nicht von der Nutzerin / dem Nutzer auszufüllen!

Sachbearbeiter/in:

(bei Archivgut, das einem Genehmigungsvorbehalt
Dritter unterliegt) Nutzungserlaubnis liegt vor von:

gebührenfrei

gebührenpflichtig

kostenfrei

kostenpflichtig

genehmigt:

Ort

Datum

Unterschrift i. A.