

Anlage 1: Neue Nutzungsordnung Stadtarchiv

NUTZUNGSORDNUNG

für

das Stadt- und Hospitalarchiv Schwäbisch Hall

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden-Württemberg (Landesarchivgesetz LArchG) hat der Gemeinderat der Stadt Schwäbisch Hall in der Sitzung vom 26. Mai 2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

Das Archiv der Stadt Schwäbisch Hall ist eine öffentliche Einrichtung,

1. zur Übernahme, Bewertung, Verwahrung, Ordnung, Erschließung, Erhaltung und Bereitstellung des Archivguts der Stadt, ihrer Eigenbetriebe und des Hospitals zum Heiligen Geist,
2. zur Bereitstellung und Auswertung von Unterlagen im Sinne von § 2 Abs. 2 LArchG BW für die eigene Verwaltung und für andere kommunale oder staatliche Behörden, sowie für wissenschaftliche und private Anfragen und Forschungen,
3. die die Geschichte und Gegenwart der Stadt erforscht und vermittelt, eigene sowie von anderen Autor:innen verfasste Veröffentlichungen herausgibt, Forschungsprojekte anregt, sich an Publikationen, Ausstellungen, Internetpräsentationen, Führungen, Vorträgen, Seminaren und der Archivpädagogik beteiligt, mit Vereinen zusammenarbeitet, bei Ausstellungen mitwirkt, Gutachten erstellt und Stellungnahmen zu Straßenbenennungen abgibt,
4. die die Nutzenden unterstützt, indem sie Archivgut bereitstellt, technische Hilfsmittel für die Nutzung zur Verfügung stellt, Reproduktionen anfertigt, mündliche, schriftliche und telefonische Auskünfte erteilt,
5. zum Erwerb, Verwahrung, Ordnung, Erschließung und Pflege von nichtkommunalem Archiv- und Sammlungsgut mit Bezug zur Geschichte und Gegenwart der Stadt Schwäbisch Hall und ihrer Teilorte
6. zur Führung der Chronik der Stadt Schwäbisch Hall.

§ 2 Nutzung des Archivs

1. Das in § 1 beschriebene Archivgut steht der Verwaltung des Archiveigentümers zur Verfügung, sowie denjenigen städtischen und staatlichen Ämtern, die vom Archiv Amtshilfe erbitten.
2. Jedermann hat nach Maßgabe der Nutzungsordnung das Recht, das Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt (§ 6 Abs. 1 LArchG BW), insbesondere für wissenschaftliche,

heimatkundliche, politische, genealogische und andere Forschungen. Die Nutzung ist einzuschränken oder zu versagen wenn

- (a) die gesetzliche Schutzfrist gemäß § 6 Abs. 2 LArchG BW noch gilt,
- (b) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder Kommunen gefährdet würde,
- (c) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
- (d) der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht erlaubt,
- (e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand der Nutzung entgegensteht,
- (f) die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absätze 1 bis 3 StGB oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt werden würden
- (g) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
- (h) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch die Einsichtnahme in Publikationen, Reproduktionen oder Datenbanken, hinlänglich erreicht werden kann.

Über die Verkürzung von Schutzfristen entscheidet die Leitung des Stadtarchivs. Die Genehmigung eines Antrags kann mit Nebenbestimmungen verbunden werden (§ 36 LVwVfG).

3. Deposita (archivalisches Hinterlegungsgut Dritter), bei denen die Eigentumsrechte nicht beim Archiv liegen, wie z.B. Privat- und Familienarchive, Firmenarchive, Nachlässe, Vereinsakten, sind gemäß der Depositionsverträge des Stadtarchivs zu nutzen. Rechte Dritter sind zu wahren.

4. Als Nutzung des Archivs gelten

- (a) Auskünfte und Beratung durch die Mitarbeitenden
- (b) Einsichtnahme von Archivgut
- (c) Einsichtnahme in die Findmittel
- (d) Nutzung der Archivbibliothek und die Inanspruchnahme von Serviceleistungen wie Fernleihen
- (e) Anforderungen von Abschriften, Kopien oder Reproduktionen
- (f) Nutzung der Räume und technischen Einrichtungen des Archivs
- (g) Ausleihe von Archivgut für Ausstellungszwecke
- (h) Inanspruchnahme archivpädagogischer Angebote (Führungen, Vorträge etc.)

Es besteht kein Anspruch auf diese Leistungen.

§ 3 Nutzungserlaubnis

1. Die Erlaubnis zur Nutzung des Archivguts wird den Antragsstellenden, die entweder amtsbekannt sind oder sich durch einen Personalausweis ausweisen, nach dem Ausfüllen des Nutzungsantrags von den Archivmitarbeitenden erteilt. Durch die Unterschrift unter diesen Antrag erkennen alle Nutzende die Nutzungs- und Gebührenordnung an und verpflichten sich gleichzeitig, öffentlich-rechtliche Belange und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten, sie zu wahren und deren Verletzungen selbst zu vertreten. Bei minderjährigen Nutzenden muss ein/e Erziehungsberechtigte/r den Nutzungsantrag ebenfalls unterschreiben.

2. Für jede Person, die Archivgut benutzen möchte, ist ein gesonderter Antrag zu stellen.

3. Der Antrag gilt nur für das im Nutzungsantrag angegebene Nutzungsvorhaben und den angegebenen Nutzungszweck.

4. Verweigert ein/e Antragssteller/in das Ausfüllen des Nutzungsantrages und damit die Anerkennung der Nutzungs- und Gebührenordnung sowie die unter § 2 aufgeführte Verpflichtung, so kann die Nutzungserlaubnis nicht gewährt bzw. wieder entzogen werden.

5. Die Nutzungserlaubnis kann entzogen werden, wenn Nutzende gegen die Bestimmungen dieser Ordnung verstoßen, mit den Gebühren in Verzug geraten, das Archivgut für andere als die im Antrag angegebenen Zwecke verwenden, wenn Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder wenn nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten.

§ 4 Ort und Zeit der Nutzung und Verhalten im Archiv

1. Das Archivgut kann nur während der festgesetzten Öffnungszeiten ausschließlich im Lesesaal des Stadtarchivs unter Aufsicht benutzt werden.

2. Die Magazinräume sind nicht für die Öffentlichkeit zugänglich und dürfen nur nach ausdrücklicher Erlaubnis des Archivpersonals betreten werden.

3. Die Nutzenden sollen sich im Lesesaal und in den übrigen Räumen des Archivs so verhalten, dass niemand anderes behindert oder belästigt wird. Laute Unterhaltungen, durch die andere gestört werden könnten, sind zu vermeiden. Es ist ausdrücklich verboten, im Lesesaal zu rauchen oder zu essen. Trinkflaschen sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen, wo auch getrunken werden kann. Mäntel, Taschen, Schirme o. Ä. sind am dafür vorgesehenen Platz abzulegen.

4. Archivgut kann nur in begründeten Ausnahmefällen an hauptamtlich verwaltete Archive der Bundesrepublik Deutschland oder ähnliche Einrichtungen versandt werden. Eine Ausleihe von Archivgut für Ausstellungszwecke ist nur möglich, wenn archivfachliche Anforderungen gewährleistet und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann. Das Stadtarchiv kann hierfür Auflagen erteilen. Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, darf nicht versandt oder verliehen werden.

§ 5 Auswahl und Ausgabe des Archivguts

1. Die Archivmitarbeitenden beraten die Nutzenden bei der Auswahl der für ihre Recherchen benötigten Unterlagen und stellen bei Bedarf Findmittel bereit, so weit die Infrastruktur des Stadtarchivs dies ermöglicht. Die Nutzenden können in den Findmitteln auch selbst recherchieren. Archivalien sind einzeln entweder digital oder mit einem analogen Bestellschein anzufordern. Archivgut wird in Absprache mit den Nutzenden und unter Berücksichtigung anderer Arbeiten im Stadtarchiv mehrmals am Tag von den Mitarbeitenden ausgehoben.

2. Die eingesehenen Archivalien und Findbücher sind unverzüglich nach ihrem Gebrauch bzw. bei Beendigung der Öffnungszeiten zurückzugeben. Aus konservatorischen Gründen kann jeweils nur eine beschränkte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt werden, deren Umfang im Ermessen der Archivmitarbeitenden liegt. Die Beendigung der Nutzung der Unterlagen ist den Archivmitarbeitenden zu melden. Archivalien, die länger als 3 Wochen nicht benutzt wurden, sind neu zu bestellen.

3. Die letzte Entscheidung über die Vorlage einzelner Archivalien, besonders der unter § 2 Abs. 2 genannten Unterlagen, liegt im Ermessen der Archivleitung.

4. Bücher und Schriften der Hand- und Fachbibliothek können den Nutzenden zum Gebrauch im Lesesaal vorgelegt oder für vier Wochen entliehen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass sie zum Zeitpunkt der Ausleihe nicht älter als einhundert Jahre sind und keine konservatorischen Gründe dagegen sprechen. Die endgültige Entscheidung hierüber obliegt den Archivmitarbeitenden. Der Ausleihzeitraum kann nur in Absprache mit dem Archiv und maximal dreimal verlängert werden. In Ausnahmefällen behalten sich die Archivmitarbeitenden vor, die Anzahl der Verlängerungen weiter zu begrenzen. Auch für eine ausschließliche Ausleihe außer Haus ist ein Nutzungsantrag zu stellen. Wird Entliehenes nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, greift die Gebührenordnung der Stadt Schwäbisch Hall in ihrer aktuellen Fassung.

§ 6 Umgang mit Archivalien

1. Die zur Nutzung ausgehändigten Archivalien sind sorgfältig zu behandeln und dürfen weder beschädigt noch verändert werden. Die Ordnung der Unterlagen darf nicht verändert werden. Es ist zudem streng untersagt, Striche oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Teile oder Seiten zu entfernen, Siegel oder Petschaften abzutrennen, Archivalien durchzuzeichnen oder als Schreibunterlage zu verwenden. Bemerkt der/die Nutzende Schäden an Archivstücken, so hat er/sie diese unverzüglich den Archivmitarbeitenden anzuzeigen.

Das Anfeuchten der Finger zum Umblättern ist untersagt.

Für Notizen sind ausschließlich Bleistifte zu verwenden, Faserstifte und Kugelschreiber sind verboten. Als Lesezeichen und Markierung für Reproduktionsaufträge sind ausschließlich dünne Papierstreifen (im Lesesaal vorrätig) zu nutzen.

Gebundene Objekte sind schonend und unter Verwendung von Schaumstoffkeilen aufzuschlagen. Es liegt im Ermessen der Archivmitarbeitenden, ob geeignete Handschuhe bei der Nutzung getragen werden müssen.

2. Entfernung von Archivalien sowie die unerlaubte Mitnahme von Büchern und Schriften aus dem Lesesaal bzw. aus dem Archivgebäude hat - vorbehaltlich einer strafrechtlichen Verfolgung - den augenblicklichen Entzug der Nutzungserlaubnis zur Folge.

3. Die Verwendung von Laptops ist zulässig. Andere technische Geräte dürfen nach Genehmigung der Lesesaalaufsicht verwendet werden. Diese Genehmigung kann widerrufen werden. Mobiltelefone sind stumm zu schalten.

§ 7 Haftung

1. Die Nutzenden oder deren Auftraggeber:innen haften für schuldhaft Beschädigung oder einen von ihnen verursachten Verlust der ihnen vorgelegten Archivalien, Bücher und Schriften nach Maßgabe der allgemeinen Vorschriften. Mitbenutzer:innen haften als Gesamtschuldner.

2. Für Sach- und Vermögensschäden, die den Nutzenden aufgrund mangelhafter Leistungen bei der Vorlage von Archivgut, bei der Fertigung von Reproduktionen oder bei digital oder schriftlich zur Verfügung gestellten Informationen entstehen, haftet die Stadt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für mitgebrachte

Kleidungsstücke, technische Geräte oder sonstige Objekte aus dem Besitz der Nutzenden.

§ 8 Anordnungen für den Einzelfall

Die Nutzenden haben den im Vollzug dieser Nutzungsordnung getroffenen Anordnungen des aufsichtsführenden Archivpersonals Folge zu leisten.

§ 9 Veröffentlichungen und Belegexemplare

Die Nutzenden verpflichten sich:

1. bei allen Veröffentlichungen, die nur unter Wahrung der Rechte des Archivs sowie der Eigentümer/in oder Urheber/in erfolgen, die Quelle ordnungsgemäß anzugeben.
2. bei Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurden, nach Veröffentlichung des Druckwerkes unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich ans Stadtarchiv abzuliefern. Es gilt § 7 LArchG BW.
3. bei Arbeiten, die nur zu einem geringen Anteil mit Hilfe von Archivgut des Stadtarchivs angefertigt wurden, Veröffentlichung unaufgefordert unter Angabe der genauen bibliografischen Informationen dem Archiv melden und kostenlos eine Kopie der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
4. frei zugängliche Online-Publikationen durch die Mitteilung der URN oder der URL bekanntzugeben.

§ 10 Reproduktionen

1. Die Anfertigung von Reproduktionen bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs. Auf Reproduktionen besteht kein Anspruch.
2. Archivgut darf nur reproduziert werden, wenn eine Gefährdung oder Beschädigung des Archivguts durch die Archivmitarbeitenden ausgeschlossen werden kann. Die Mitarbeitenden des Stadtarchivs entscheiden über das geeignete Reproduktionsverfahren.
3. Die Kosten für die Anfertigung von Reproduktionen sind entsprechend der geltenden Gebührenordnung der Stadt von den Nutzenden zu tragen. Wird ein externer Dienstleister beauftragt, gelten die Preise des Dienstleisters. Von der Erhebung von Gebühren kann etwa bei wissenschaftlichen Anliegen oder Verwaltungsaufgaben abgesehen werden.
4. Es ist erlaubt unter Aufsicht für den Eigenbedarf Reproduktionen selbst anzufertigen, sofern konservatorische, rechtliche und organisatorische Gründe nicht dagegen sprechen. Welche Archivalien für den Eigenbedarf reproduziert wurden, ist dem Stadtarchiv in geeigneter schriftlicher Form anzuzeigen. Werden für die Selbst-Anfertigung von Reproduktionen die Geräte des Stadtarchivs genutzt, fallen Gebühren gemäß der aktuellen Gebührenordnung an.
5. Unterlagen, die unter § 2 Abs. 2 dieser Ordnung fallen, dürfen nur vom Stadtarchiv und ggf. unter Auflagen reproduziert werden.

6. Bei Unterlagen, die nicht zum Eigentum der Stadt Schwäbisch Hall gehören (Deposita), muss vor deren Veröffentlichung die Zustimmung der Eigentümer:innen eingeholt werden. Diese Zustimmung müssen die Nutzenden vorab vom Rechteinhaber:in einholen und die Erlaubnis dem Stadtarchiv vorlegen.

7. Archivgut, das urheberrechtlich geschützt ist, darf nur im Rahmen der gesetzlichen Schrankenregelungen vervielfältigt werden. Eine Reproduktion, Weitergabe oder Veröffentlichung dieser Werke bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Rechteinhabers. Diese Zustimmung müssen die Nutzenden vorab vom Rechteinhaber:in einholen und die Erlaubnis dem Stadtarchiv vorlegen.

8. Archivgut des Stadtarchivs darf nur unter Angabe der Herkunft veröffentlicht werden. Bei urheberrechtlich geschützten Unterlagen ist zusätzlich der/die Urheber:in und ggf. der/die Inhaber:in von Verwertungsrechten anzugeben. Dies gilt auch für Veröffentlichungen im Internet, sozialen Netzwerken oder anderen Online-Diensten.

9. Das Stadtarchiv kann auf Antrag Nutzungsrechte für die Veröffentlichung und öffentliche Wiedergabe von urheberrechtlich geschütztem Archivgut erteilen, bei dem die Rechte beim Stadtarchiv liegen. Hierbei handelt es sich stets um einfache Nutzungsrechte, die ausschließlich für den angegebenen Zweck gewährt werden; die hierfür anfallenden Gebühren richten sich nach der Gebührenordnung.

10. Das Stadtarchiv kann digitale Reproduktionen über sein archivisches Fachinformationssystem oder im Internet veröffentlichen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür gegeben sind. Die Entscheidungsgewalt hierüber liegt beim Stadtarchiv.

11. Die Urheberrechte verbleiben beim Stadtarchiv bzw. den Depositiergebern.

§ 11 Gebühren

Gebühren werden nach der Satzung über die Erhebung von Gebühren für öffentliche Leistungen der Stadt Schwäbisch Hall (Verwaltungsgebührensatzung) in ihrer jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt bis auf Widerruf.

Die bisherige Nutzungsordnung und alle älteren Fassungen treten außer Kraft.

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden Württemberg (GemO) oder aufgrund der Gemeindeordnung beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt 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.

Schwäbisch Hall, den XXX.

Daniel Bullinger
Oberbürgermeister

Die Satzung wurde am  im Internet unter www.schwaebischhall.de veröffentlicht.