

Stadt Voerde (Niederrhein)

Amtsblatt der Stadt Voerde

Amtliches Verkündungsblatt

Nummer 26 vom 07.11.2017

8. Jahrgang

Auflage: 20

Inhaltsverzeichnis:

	Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Voerde (Niederrhein)	Seite
1	Satzung des Stadtarchivs Voerde vom 06.11.2017	1 - 2
2	Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Voerde vom 06.11.2017	3 - 6

Satzung des Stadtarchivs Voerde vom 06.11.2017

Für die Arbeit des Archivs und zur Regelung der dienstlichen Beziehungen zwischen Archiv und Dienststellen der Verwaltung hat der Rat der Stadt Voerde in seiner Sitzung vom 17.10.2017 aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666/SGV. NRW. 2003) - in der zurzeit gültigen Fassung - in Verbindung mit dem § 10 des Gesetzes über Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16.3.2010 – Archivgesetz Nordrhein-Westfalen – in der jeweils gültigen Fassung (aktuell i.d.F. vom 16.09.2014 = GV. NRW. 2014 S. 603) die folgende Archivsatzung für das Stadtarchiv Voerde beschlossen:

§ 1 Aufgabe des Stadtarchivs

- (1) Das Archiv hat die Aufgabe, Dokumente zur Geschichte der Stadt Voerde (Niederrhein) zu sichern, zu übernehmen, zu verwahren, zu erschließen, zu erforschen, zu veröffentlichen oder sonst nutzbar zu machen und zur Wahrung der Rechte der Stadt Voerde beizutragen. Es soll die Fachbereiche durch Übernahme des für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigten Registraturguts entlasten.
- (2) Das Archiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es wirkt insbesondere an der Erstellung, Implementierung und Weiterentwicklung von Aktenplänen und Aktenordnungen sowie allen Maßnahmen der Mikroverfilmung und Digitalisierung in der Verwaltung mit. Um die spätere Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, ist das Archiv über die Planung, Einführung und wesentliche Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu informieren und, soweit diese zu anzubietenden elektronischen Dokumenten nach § 2 führen, zu beteiligen.
- (3) Das Archiv übernimmt das archivwürdige Registraturgut, erschließt es inhaltlich und bereitet es konservatorisch auf. Die nichtarchivwürdigen Registraturteile sind durch die Dienststellen selbst zu vernichten.
- (4) Das Archiv übernimmt als ergänzende Dokumentationen zu den amtlichen Beständen auch Archivalien privater Herkunft und sammelt andere für die Regionalgeschichte wesentliche Dokumente.

§ 2 Registraturgut

Registraturgut im Sinne dieser Satzung sind sämtliche bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Unterlagen wie Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und alle anderen, auch elektronische Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.

§ 3 Abgabe bzw. Anbieterspflicht

- (1) Die Dienststellen der Verwaltung prüfen regelmäßig, welche Teile ihres Registraturguts für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Diese sind dem Archiv grundsätzlich nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen, spätestens aber 30 Jahre nach Schließung vollständig, d. h. ohne Entnahme einzelner Vorgänge, mit einer Abgabeliste anzubieten. Anzubieten sind auch elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.
- (2) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die
 - a. personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten / könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,
 - b. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen der Beratungsstellen dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
- (3) Das Archiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Druckschriften der Stadt.

§ 4 Archivwürdigkeit

Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv nach fachlichen Kriterien. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Archiv auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren. Darüber hinaus geben die Dienststellen an, welches Registraturgut aus rechtlichen Gründen dauernd aufzubewahren ist.

§ 5 Benutzung des Stadtarchivs

Für die Benutzung des Stadtarchivs einschließlich der Höhe der Gebühren gilt die Benutzungsordnung des Stadtarchivs Voerde. Nach Maßgabe der Schutzfristen gemäß § 5 Benutzungsordnung des Stadtarchivs Voerde bzw. § 7 ArchivG NRW kann das Archivgut eingesehen werden. Soweit die Archivierung eine an sich gebotene Löschung ersetzt (z.B. nach § 19 Abs. 3b DatenschutzG NRW), gelten die Schutzfristen auch für die Organisationseinheit, in der das Registraturgut entstanden ist. Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

§ 6 Sonstiges

Archivgut ist unveräußerlich.

§ 7 Inkrafttreten

Die Archivsatzung des Stadtarchivs Voerde tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende ortsrechtliche Satzung der Stadt Voerde (Niederrhein) wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften im Sinne des § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung in der zur Zeit gültigen Fassung, kann gegen diese Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Voerde (Niederrhein), den 06.11.2017

Haarmann

Bürgermeister

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Voerde vom 06.11.2017

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666/SGV. NRW. 2003) - in der zurzeit gültigen Fassung - in Verbindung mit den §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Oktober 1969 (GV NRW S. 712) und aufgrund des § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Land Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen – ArchivG NRW) vom 16. März 2010 (GV NRW S. 188), hat der Rat der Stadt Voerde in seiner Sitzung vom 17.10.2017 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Voerde beschlossen:

§ 1 Benutzung

Jeder hat nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und des ArchivG NRW das Recht, Archivgut des Stadtarchivs Voerde auf Antrag zu nutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Voerde sowie diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2 Benutzungszweck

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
 - für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
 - für wissenschaftliche Forschung,
 - für Zwecke von Bildung und Unterricht,
 - für sonstige Zwecke.
- (2) Zur Benutzung können unter Berücksichtigung des Erhaltungszustandes
 - Archivalien im Original oder
 - Kopien, Abschriften oder Digitalisate bereitgestellt werden oder
 - Auskünfte aus den Archivalien gegeben werden.
- (3) Die Benutzer werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 3 Benutzungsantrag und Belegexemplar

Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag enthält:

- a) Name und Anschrift des Antragstellers,
- b) Benutzungszweck,
- c) schriftliche Erklärung, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet, Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten werden,
- d) Verpflichtung zur Einhaltung der Vorschriften dieser Benutzungsordnung,
- e) Verpflichtung entsprechend § 6 Abs. 5 ArchivG NRW, von einer gedruckten oder elektronischen Publikation, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der/die Stadtarchivar/in.
- (2) Die Benutzung des Archivs kann außer den in § 6 Abs. 2 ArchivG NRW genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderer Benutzung nicht verfügbar ist. (vgl. § 2 Abs. 2).
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann insbesondere bei Benutzung nach § 5 mit Nebenbestimmungen versehen werden, z. B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
- (4) Die Genehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2 geführt hätte.
- (5) Die Genehmigung kann auch entzogen werden, wenn der Benutzer wiederholt oder bewusst Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 5 Benutzung von amtlichem Schriftgut

- (1) Für die Benutzung amtlichen Archivguts gelten die einschlägigen Bestimmungen des ArchivG NRW. Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die einschlägigen Regelungen des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- (2) Die Nutzung des Archivguts ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen, für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) endet die Schutzfrist jedoch nicht vor Ablauf von
 1. zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Landesarchiv bekannt ist,
 2. hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr nicht bekannt ist, und
 3. sechzig Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Stadtarchiv Voerde bekannt sind.
- (3) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist innerhalb der Schutzfristen nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener angemessen berücksichtigt werden.
- (4) Die Schutzfristen nach Absatz 2 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren. Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen des Absatzes 2 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.
- (5) Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abliefernden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Unterlagen, bei denen die Ablieferung eine aufgrund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.
- (6) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 2 unterliegt, kann vor deren Ablauf genehmigt werden. Über Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Er/Sie kann ergänzende Sicherungen, siehe § 4 Abs. 3, anordnen. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn
 1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
 2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung der Einwilligung wäre nur höchstpersönlich durch die Betroffenen möglich gewesen,
 3. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden,
 4. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

§ 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Stadt

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft das im Archiv der Stadt verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen worden sind.

§ 7 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archivgut darf nur im Benutzerraum während der Öffnungszeiten des Stadtarchivs oder nach vorheriger Absprache eingesehen werden.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu essen und zu trinken.
- (3) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten wieder zurückzugeben.
- (4) Bei manchen Archivalien ist es notwendig Schutzkleidung (z.B. Einmalhandschuhe) zu verwenden. Das Archivpersonal wird die Benutzer in diesen Fällen darauf hinweisen und ihnen die notwendige Schutzkleidung kostenlos zur Verfügung stellen.
- (5) Es ist untersagt, auf den Archivalien, Findhilfsmitteln und Büchern Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, sie zu beschriften oder als Schreibunterlage zu benutzen.

§ 8 Auswärtige Benutzung / Ausleihe

- (1) In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.
- (2) Für Ausstellungszwecke können Archivalien verliehen werden. Die Ausleihe bedarf einer besonderen Vereinbarung zwischen der Stadt Voerde und dem Ausleiher.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, soweit dies der Erhaltungszustand der Archivalien zulässt.
- (2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere hat der Benutzer keinen Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge zu Lasten anderer Benutzer oder des Dienstbetriebes.
- (3) Die Nutzung von Digitalkameras im Lesesaal ist grundsätzlich verboten. Auf Antrag kann das Aufsichtspersonal die Nutzung gestatten.
- (4) Die Weitergabe von Reproduktionen ohne Genehmigung der Archivleitung ist nicht gestattet.
- (5) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen oder die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken ist nur mit besonderer Genehmigung der Archivleitung und unter Nennung der Quelle und des Archivs zulässig.

§ 10 Gebühren

- (1) Die persönliche Benutzung des Stadtarchivs durch Einsichtnahme in Archiv- und Bibliotheksgut während der Öffnungszeiten im Benutzerraum ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Es gilt die allgemeine Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Voerde (Niederrhein).
- (3) Für besondere Leistungen des Stadtarchivs werden folgende Gebühren erhoben:

Stadtarchiv Voerde		
	Gegenstand	Entgelt
1.	Anfertigung von s/w Kopien aus Archivgut bis DIN A4 jeweils	1,00 €
	bis DIN A3 jeweils	1,20 €
2.	Anfertigung von s/w Kopien aus Büchern und Druckschriften bis DIN A4 für die ersten 10 Seiten jeweils	0,70 €
	bis DIN A4 ab der 11. Seite jeweils	0,50 €
	bis DIN A3 jeweils	0,90 €
3.	Anfertigung von Ausdrucken (Bilder, digitalisierte Archivalien) je s/w Laserdruck pro Blatt (DIN A4)	0,70 €
	je farbiger Laserdruck pro Blatt (DIN A4)	1,00 €
4.	Bereitstellung (Anfertigung) einer digitalen Datei (per Mail, CD, DVD)	
	je Text- oder Bild- Datei, bei mehrseitigen Dateien pro Seite	1,00 €
	je Audio - oder Video- Datei	6,00 €
	Kosten für eine CD oder DVD	3,00 €
	Grundgebühr pro Auftrag	4,00 €
5.	Wiedergabe von Archivgut bei gewerblicher Verwertung, die nicht ausschließlich wissenschaftlichen oder schulischen Zwecken dient Evtl. Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind jeweils gesondert abzugelten. je Archivalie	25,00 €
6.	Schriftliche allgemeine Recherchen, die Einsichtnahme in Bestände und Archivbehelfe sowie in Bibliotheksgut erfordern, für jede angefangene ½ Stunde der aufgewandten Arbeitszeit	24,00 €
7.	Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Transkriptionen und Übersetzungen für jede angefangene ½ Stunde der aufgewandten Arbeitszeit	24,00 €
8.	Nutzung von Zivil- oder Personenstandsregister für die Beantwortung familienkundlicher Anfragen, nach Rechercheaufwand pro angefangene ½ Stunde	24,00 €
	Beglaubigung	4,20 €

9.	Abschriften aus Schülerstammrollen je Abschrift	7,50 €
	Beglaubigung	4,20 €

- (4) Auf die vom Stadtarchiv zu erhebenden Gebühren kann verzichtet werden, wenn
- die Leistungen im Rahmen einer Amtshilfe geschehen.
 - die Leistungen für Körperschaften des öffentlichen Rechts und gleichzusetzende Verbände geschehen.
 - die Dienstleistung im Interesse des Stadtarchivs Voerde liegt.
 - die Leistungen im Rahmen eines wissenschaftlichen Austausches erfolgen und die Entgeltfreiheit auf Gegenseitigkeit beruht.
 - sie im Rahmen von Unterrichts- oder Lehrveranstaltungen oder im Rahmen schulischer Projekte oder Wettbewerbe entstehen.
 - im Fall der Abschrift aus Schülerstammrollen zur Vorlage beim Rentenversicherungsträger benötigt wird.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 26.03.1985 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende ortsrechtliche Satzung der Stadt Voerde (Niederrhein) wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften im Sinne des § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung in der zur Zeit gültigen Fassung, kann gegen diese Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Voerde (Niederrhein), den 06.11.2017

Haarmann

Bürgermeister