

Satzung für das Stadtarchiv Coesfeld einschließlich Benutzungsordnung

Aufgrund der §§ 7, Abs. 1 und § 41, Abs. 1, Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. April 2022 (GV. NRW. S. 490), in Kraft getreten am 1. Januar 2023 und der §§ 1, 2 Abs. 1, 4, 6 und 13 Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21. Oktober 1969 (GV NW S. 712/SGV NW S. 1029), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. Dezember 2022 (GV. NRW. S. 1063), in Kraft getreten am 15. Dezember 2022 und aufgrund des Datenschutzgesetzes NRW (DSG NRW) vom 17. Mai 2018 (GV NRW S. 244, ber. S. 278 und S. 404) gemäß den Bestimmungen des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) vom 16. März 2010, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV NW S. 31/SGV NW S. 603) hat der Rat der Stadt Coesfeld am 9. Oktober folgende Satzung beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtsform und Aufgaben

(1) Das Archiv der Stadt Coesfeld (Stadtarchiv) ist eine nicht rechtsfähige öffentliche Einrichtung der Stadt Coesfeld. Es ist Teil der Stadtverwaltung und dem Fachbereich 43 zugeordnet.

(2) Das Stadtarchiv hat folgende Aufgaben:

Das Stadtarchiv hat Unterlagen des Rates, sonstiger Gremien, der Ämter, Einrichtungen und der Dienststellen der Stadt (anbietungspflichtige Stellen), die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu prüfen und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv nach fachlichen Kriterien. Dies gilt auch für die Überlieferung der Rechtsvorgänger der heutigen Stadt Coesfeld. Unterlagen sind laut § 2 Abs. 1 Archivgesetz NRW Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.

Das Stadtarchiv hat das Archivgut zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen und für die Benutzung bereitzustellen. Das Archivgut ist unveräußerlich.

Das Stadtarchiv kann Unterlagen von rechtlich selbständigen Unternehmen und Stiftungen der Stadt in gleicher Weise wie städtische Unterlagen als Archivgut übernehmen. Für dieses Archivgut gelten vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen die nachfolgenden Regelungen entsprechend.

Das Stadtarchiv kann in Absprache mit anderen städtischen Organisationseinheiten als Zwischenarchiv fungieren, in dem die Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit aufbewahrt werden. Das Verfügungsrecht über das Zwischenarchivgut verbleibt bei der abliefernden Stelle.

Das Stadtarchiv kann Unterlagen von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen als Archivgut übernehmen, soweit eine dauernde Verwahrung, Erschließung, Bereitstellung und Nutzung im öffentlichen Interesse liegen und das Archivgut Bezüge zur Stadt Coesfeld oder ihren Rechtsvorgängern hat. Für dieses Archivgut gelten vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen mit den Eigentümerinnen/Eigentümern des Archivguts bzw. Rechteinhaberinnen/Rechteinhabern die nachfolgenden Regelungen entsprechend.

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut durch Sammeln von Unterlagen zu ergänzen, die geeignet sind, die Geschichte der Stadt, das Stadtbild, Veränderungen und Ereignisse sowie das Wirken von Menschen in der Stadt zu dokumentieren.

Das Stadtarchiv unterhält eine Dienstbibliothek als Präsenzbibliothek.

Das Stadtarchiv fördert aktiv die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Landesgeschichte. Es trägt zur Bildungs- und Kulturarbeit in der Stadt bei.

§ 2 Verhältnis zu den anbieterpflichtigen Stellen

(1) Die anbieterpflichtigen Stellen müssen dem Stadtarchiv mindestens einmal im Kalenderjahr anzeigen, welche Unterlagen für den laufenden Dienstbetrieb und zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und diese dem Stadtarchiv anbieten. Diese Pflicht entsteht grundsätzlich nach Ablauf der gesetzlichen oder von der Behördenleitung vorgeschriebenen Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, sofern keine anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bei den anbieterpflichtigen Stellen festlegen. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Dem Stadtarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten zu gewähren, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

(2) Laut § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz NRW ist eine Löschung personenbezogener Daten erst zulässig, nachdem die Unterlagen dem öffentlichen Archiv angeboten und als nicht archivwürdig bewertet worden sind oder die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Archivgesetz NRW entfallen ist. Anzubieten und zu übergeben

sind deshalb auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, die nach einer geltenden Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten oder könnten, auch wenn sie einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 2 oder 4 Strafgesetzbuch geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden. Unzulässig verarbeitete und gespeicherte Daten sind weder anzubieten noch zu übergeben.

(3) Die anbieterpflichtigen Stellen bestimmen im Einzelfall, wie lange Unterlagen aus rechtlichen Gründen oder aus Verwaltungsinteresse verwahrt werden müssen. Diese Angaben sind für das Stadtarchiv verbindlich. Während der vorgegebenen Fristen können die Unterlagen im Zwischenarchiv gelagert werden. Die abliefernde Stelle hat das Recht, Unterlagen im Zwischenarchiv jederzeit zu nutzen. Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht der Verwaltung nur nach Maßgabe des § 7 Abs. 5 Archivgesetz NRW, jedoch nicht zu den gleichen Zwecken, zu denen die personenbezogenen Daten gespeichert worden sind.

(4) Das Stadtarchiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es ist an allen Maßnahmen zu beteiligen, die Unterlagen betreffen, soweit diese zu anbieterpflichtigen elektronischen Unterlagen nach § 2 Abs. 1 Archivgesetz NRW führen. Es wirkt an der Erstellung von Aktenplänen und Aktenordnungen mit. Die Digitalisierung von Unterlagen, bei denen die elektronische Form an Stelle der bisherigen analogen Form tritt ("Ersetzendes Scannen"), erfolgt im Benehmen mit dem Stadtarchiv. Um die spätere Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen zu ermöglichen, ist das Stadtarchiv über die Planung, Einführung und wesentliche Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu informieren und zu beteiligen, soweit diese zu anbieterpflichtigen elektronischen Unterlagen nach § 2 Abs. 1 Archivgesetz NRW führen. Das gilt besonders bei der Einführung der elektronischen Aktenführung.

(5) Dem Stadtarchiv ist ein Belegexemplar sämtlicher Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften der Stadt nach ihrem Erscheinen kostenfrei anzubieten.

II. Benutzung

§ 3 Recht auf Benutzung

(1) Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.

(2) Jeder hat nach Maßgabe des Archivgesetzes NRW, dieser Satzung und Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag einzusehen und die im Archiv verwahrten Unterlagen (Archivalien) zu nutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Coesfeld oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes dem nicht entgegenstehen.

(3) Die Benutzung kann durch Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal, durch schriftliche Anfragen, durch Anfertigung von Reproduktionen sowie durch persönliche Einsichtnahme in Findmittel und Archivalien in den Räumlichkeiten des Archivs erfolgen. Über die Benutzungsart entscheidet der/die weisungsbefugte Mitarbeiter/in im Archiv.

(4) Nutzende werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen handschriftlicher Texte, besteht kein Anspruch.

(5) Eine Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken kann erfolgen, wenn konservatorische oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Über die Modalitäten entscheidet der/die weisungsbefugte Mitarbeiter/in im Archiv. Andere Formen der Archivalienausleihe sind nicht vorgesehen.

§ 4 Benutzungsantrag/Benutzungsgenehmigung/Benutzungseinschränkung

(1) Die Benutzung des Archivs einschließlich der Archivbibliothek wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit die im § 7 Abs. 1 Archivgesetz NRW festgelegten Schutzfristen der Einsichtnahme in amtliche Unterlagen nicht entgegenstehen. Die Nutzung des Archivguts ist nach Ablauf einer Schutzfrist von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen zulässig. Die Schutzfrist beträgt 60 Jahre seit Entstehung der Unterlagen für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Bei aktenmäßig zusammengefassten Unterlagen bestimmt sich die Frist nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung, die in der Akte dokumentiert wurde. 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

- 10 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv bekannt ist,
- 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv nicht bekannt ist, und

- 60 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Stadtarchiv bekannt sind.

Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträgerinnen und Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(2) Die Schutzfristen können auf Antrag verkürzt werden; im Falle von personenbezogenen Archivgut jedoch nur, wenn

- die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
- 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,
- die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung eines rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden
- dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

(3) Antragstellende haben sich auf Verlangen auszuweisen. Mit ihrer Unterschrift auf dem Benutzungsantrag erkennen sie die Benutzungsordnung an. Die Antragstellenden haben im Benutzungsantrag Angaben über den Zweck der Benutzung sowie den Gegenstand der Nachforschungen zu machen. Die Benutzungsgenehmigung wird für ein Kalenderjahr ausgestellt. Wenn sich Zweck der Benutzung und Gegenstand der Forschung ändern, ist ein neuer Antrag zu stellen. Über den Benutzungsantrag und die Modalitäten der Benutzung entscheidet der/ die weisungsbefugte/r Mitarbeiter/in

(4) Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

- schutzwürdige Belange der Bundesrepublik, der Bundesländer, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden;
- die Archivalien durch die Stadt Coesfeld benötigt werden oder durch die Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde. In diesem Fall ist die Benutzung, wenn es geht, auf andere Weise zu ermöglichen (vgl. § 3 Abs. 3);

- bei Archivgut nach § 1 Abs. 2 Nr. 5 Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen oder
- der/die Antragstellende wiederholt und/oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihnen erteilten Auflagen nicht eingehalten haben.

(5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- Nutzende gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder Auflagen nicht einhalten oder
- Nutzende Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

(6) Die anbieterpflichtigen Stellen haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- und Funktionsvorgängern oder von den ihnen nachgeordneten Stellen abgegebene Archivgut jederzeit zu benutzen. Dies gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe von § 4 Abs. 1 Archivgesetz NRW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.

(7) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung bleiben von den Regeln dieser Benutzungsordnung unberührt.

(8) Einzelheiten der Benutzung kann der/ die weisungsbefugte/r Archivmitarbeiter/in im Sinne des Archivgesetzes NRW und dieser Satzung nach eigenem Ermessen in Benutzungshinweisen regeln. Über diese Vorgaben sind Antragstellende in geeigneter Form zu informieren.

§ 5 Belegexemplare, Reproduktionen und Veröffentlichung

(1) Nutzende sind verpflichtet von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen unaufgefordert ein Belegexemplar, soweit es möglich ist, unentgeltlich abzuliefern. Dies gilt auch für Manuskripte und Prüfungsarbeiten und Veröffentlichungen, die eine Reproduktion städtischen Archivguts enthalten.

(2) Die selbständige Erstellung von fotografischen Reproduktionen kann Nutzenden für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck für gemeinfreies Archivgut, das keinen Schutzfristen mehr unterliegt und bei dem schutzwürdige Belange Dritter nicht berührt werden, auf Antrag erlaubt werden. Sie ist i. d. R. gebührenfrei, kann aber mit Auflagen versehen werden, z. B. um Beschädigungen des Archivguts auszuschließen. Die Verwendung von Blitzgeräten und vergleichbaren künstlichen Lichtquellen ist untersagt.

(3) Nutzende können beim Stadtarchiv Reproduktionen in Auftrag geben. Es gilt die jeweils gültige städtische Gebührenordnung.

§ 6 Haftung

(1) Nutzende sind verpflichtet, das Archivgut sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu schützen. Insbesondere ist es untersagt, daran Veränderungen vorzunehmen, z. B. durch Unterstreichungen, Markierungen, Glossierungen, Knicke. Nutzende sind verpflichtet, dem Stadtarchiv unverzüglich bei der Benutzung des Archivguts entstandene Schäden mitzuteilen. Sie haften für Schäden, die durch Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder die Missachtung von Benutzungshinweisen entstanden sind.

(2) Die Stadt Coesfeld haftet nur für Schäden der Nutzenden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit städtischen Personals bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Hausrecht und Verhaltensregeln im Stadtarchiv

(1) Der/die weisungsbefugte Mitarbeiter/in im Archiv übt das Hausrecht aus, es kann auf das Personal des Stadtarchivs delegiert werden. Aufgrund des Hausrechts erteilten Anordnungen ist Folge zu leisten.

(2) Essen und Trinken sind nur in den hierfür vorgesehenen Räumen gestattet. Rauchen und offenes Feuer sind nicht gestattet.

(3) Störungen der anderen Nutzenden sind untersagt.

(4) Gebäude und Mobiliar des Stadtarchivs sind pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu schützen.

(5) Taschen, Mappen, Mäntel und vergleichbare Gegenstände dürfen in die Lesesaalbereiche nicht mitgenommen werden. Tiere dürfen in das Stadtarchiv nicht mitgebracht werden; über Ausnahmen entscheidet das Personal des Stadtarchivs.

(6) Die Mitnahme von Archivgut aus dem Lesesaal wird als Diebstahl zur Anzeige gebracht.

(7) Die Nutzung von Mobilfunkgeräten, Tablets o.ä. in den Räumen des Stadtarchivs ist nur nach vorheriger Genehmigung des Archivpersonals zulässig.

(8) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Antragstellenden und Nutzenden wird keine Haftung übernommen.

§ 8 Gebühren und Befreiung

(1) Gebühren entstehen für die in der städtischen Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung festgelegten Dienstleistungen.

(2) Nutzende können auf Antrag von den Verwaltungsgebühren und den Gebühren für Nutzung und Verwertung befreit werden, wenn die Benutzung pädagogischen oder wissenschaftlichen Zwecken dient, auf Gegenseitigkeit beruht und die Benutzung im überwiegenden städtischen Interesse liegt. Über die Gebührenbefreiung entscheidet der/die weisungsbefugte Mitarbeiter/in im Archiv.

III. Formelles

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.