

Archivsatzung der Stadt Sundern vom 17.12.2008

Der Rat der Stadt Sundern (Sauerland) hat in seiner Sitzung am 11.12.2008 gemäß den Bestimmungen des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16. Mai 1989 (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen – ArchivG NW), zuletzt geändert durch Art. 69 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5. April 2005 (GV NRW, S. 306), und gemäß der §§ 7 und 41 (1) f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung vom 14. Juli 1994, zuletzt geändert durch Art. I des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Selbstverwaltung vom 09. Oktober 2007 (GV NRW, S. 380), folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

Die Stadt Sundern (Sauerland) unterhält ein Archiv.

Das Archiv hat die Aufgabe, alle bei den Dienststellen der Stadt sowie deren Funktions- und Rechtsvorgängern angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu erfassen, zu bewerten und solche von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.

Das Archiv kann Archivgut anderer Stellen und Personen übernehmen, soweit ein sinnvoller Bezug zur Stadtgeschichte gegeben ist und ein öffentliches Interesse daran besteht.

Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung.

Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Amtliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die bei den Dienststellen der Stadt entstanden und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv abgegeben wurden.

Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film-, Ton- und sonstige Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform.

Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv von anderen als den Dienststellen der Stadt oder von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts übernommen oder erworben hat.

Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Übernahme des Archivgutes

Die Ämter und Dienststellen der Stadtverwaltung sowie die Eigenbetriebe bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Archiv an. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Archiv festgestellt hat, dass schutzwürdige Belange der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden.

Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt und festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 Abs. 4 Nr. 4 und 4a StGB geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden.

Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv.

Unterlagen, die aufgrund von Gesetzen und Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, können ins Archiv übernommen werden, wenn sie zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Über die Übernahme entscheidet das Archiv im Einvernehmen mit der anbietenden Stelle.

Bei elektronischen Unterlagen gibt das zuständige Archiv vor der Übergabe das Speicherformat vor. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls anzubieten.

Die vom Archiv nicht übernommenen Unterlagen sind von der anbietenden Stelle amtlich zu vernichten, soweit kein Grund zu der Annahme besteht, dass dadurch schutzwürdige Belange der Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 4 Verwahrung und Sicherung des Archivgutes

Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes sowie seinen Schutz vor unbefugter Nutzung sicherzustellen.

Das Archivgut der Stadt Sundern ist grundsätzlich unveräußerlich.

§ 5 Benutzung des Archivs

Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

Als Benutzung des Archivs gelten:

- Inanspruchnahme der Beratung und Auskunft durch das Archivpersonal.
- Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Archivgut, Findbücher und sonstige Hilfsmittel.

Auskünfte auf mündliche und schriftliche Anfragen beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut.

Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

§ 6 Benutzungsantrag

Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist. Bei schriftlichen und telefonischen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen.

Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechnigte Interessen Dritter gewahrt werden.

Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

Die Benutzungserlaubnis wird vom Archiv erteilt.

§ 7 Einschränkung oder Versagung der Benutzung

Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 7 ArchivG NW eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn

- der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen nicht eingehalten hat,
- der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
- die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder
- der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt.

Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 8 Benutzung durch Dritte

Archivgut amtlicher Herkunft darf frühestens nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.

Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, ist über die Regelung von Abs. 1 hinaus frühestens 10 Jahre nach dem Tod oder – soweit nicht feststellbar – 90 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person nutzbar.

Fristen und Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder besonderer Vereinbarungen mit Eigentümern beim Erwerb privaten Archivguts bleiben unberührt.

Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Fall von Abs. 2 jedoch nur, wenn

- die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
- das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Die Sperrfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung der Sperrfristen entscheidet das Archiv.

§ 9 Benutzung durch Behörden

Die in § 8 festgesetzten Schutzfristen gelten auch für die Benutzung durch öffentliche Stellen. Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzfristen sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt oder gelöscht werden müssen.

§ 10 Benutzung durch Betroffene

Betroffenen ist auf Antrag Auskunft aus öffentlichem Archivgut zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht und die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Unterlagen mit angemessenem Aufwand ermöglichen. Dies gilt nicht, soweit die Auskunft oder die Einsicht dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder oder

der Stadt Sundern wesentliche Nachteile bereiten würde oder soweit das Archivgut nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss. Die Entscheidung nach Satz 2 trifft das Archiv im Einvernehmen mit der abliefernden Stelle.

Absatz 1 gilt auch für Rechtsnachfolger von Betroffenen.

§ 11 Benutzung und Vorlage von Archivgut im Benutzerraum

Die Archivalien und Findmittel dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs benutzt werden (Benutzerraum).

Die Archivbenutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert und belästigt wird.

Der Archivbenutzer ist im Umgang mit dem Archivgut zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet.

Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren bestehenden Zustand verändert.

An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.

Die Verwendung von technischen Geräten bedarf der Genehmigung.

Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

§ 12 Haftung

Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden.

Benutzer haben bei der Auswertung des Archivgutes die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.

§ 13 Belegexemplare

Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, überlassen die Benutzer dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar.

§ 14 Reproduktionen und Editionen

Reproduktionen können nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten auf Kosten des Benutzers hergestellt werden.

Reproduktionen aller Art sind nur zulässig, wenn eine Gefährdung des Archivgutes ausgeschlossen werden kann. Über die Anfertigung von Reproduktionen und das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv.

Die Publikation und die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.

§ 15 Ausleihe und Versendung von Archivalien

In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere hauptamtlich geleitete Archive und zu Ausstellungszwecken an hauptamtlich geleitete Museen ausgeliehen werden.

Von der Versendung ausgeschlossen sind Archivalien,

- die Benutzungsbeschränkungen unterliegen,
- wegen ihres Wertes, Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen ihres Formates oder aus anderen sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig sind,
- häufig benutzt werden,
- noch nicht abschließend verzeichnet sind.

Die Genehmigung zur Ausleihe erteilt das Archiv.

Der Versand von Archivalien zur amtlichen Benutzung durch Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden erfolgt im Rahmen der Amtshilfe.

§ 16 Gebühren und Kostensätze

Die Benutzung des Archivs ist unentgeltlich.

Entstehende Sachkosten (z. B. für Reproduktionen), Sonderleistungen oder Veröffentlichungsentgelte nach § 14 werden nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Sundern berechnet.

§ 17 Geltungsbereich

Diese Archivsatzung gilt für die Stadt Sundern und ihre Eigenbetriebe sowie für das nach § 1 Abs. 3 übernommene Archivgut anderer Stellen, soweit mit diesen keine besondere Vereinbarung getroffen wird.

§ 18 In-Kraft-Treten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung der Stadt Sundern vom 18. November 1983 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung:

Die vorstehende Satzung der Stadt Sundern vom 17.12.2008 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Nach § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666) in der z. Z. gültigen Fassung kann die Verletzung von Verfahrens- und Formfehlern nach Ablauf eines Jahres seit Ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Beschluss des Rates 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.

Sundern (Sauerland), den 17.12.2008
Der Bürgermeister

(Wolf)