

Archivsatzung der Gemeinde Velen

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666/SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch den Artikel I des Gesetzes vom 9. Oktober 2007 (GV NRW S. 380) sowie § 10 Abs. 5 i. V. m. § 6 Abs. 1 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV NRW, S. 188) hat der Rat der Gemeinde Velen in seiner Sitzung vom 10.05.2010 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Gemeinde Velen unterhält als Teil der Gemeindeverwaltung ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle bei den Dienststellen, Eigenbetrieben, Beteiligungsgesellschaften und Stiftungen der Gemeinde 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.
- (3) Das Archiv kann Archivgut anderer Stellen und Personen übernehmen, soweit ein sinnvoller Bezug zur Gemeindegeschichte gegeben ist und ein öffentliches Interesse daran besteht.
- (4) Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung.
- (5) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Gemeindegeschichte.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Amtliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die bei den in § 1 Abs. 2 genannten Stellen entstanden und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv abgegeben wurden.
- (2) 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.
- (3) 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.

- (4) Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Gemeindearchiv von anderen als den in § 1 Abs. 2 genannten Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts übernommen oder erworben hat.
- (5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Übernahme des Archivgutes

- (1) Die Ämter und Dienststellen der Gemeindeverwaltung 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.
- (2) Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt und festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 StGB (Verletzung von Privatgeheimnissen) besonders geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden.
- (3) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Archiv. In Zweifelsfällen bedient es sich hierbei der fachlichen Beratung durch das LWL-Archivamt für Westfalen in Münster.
- (4) 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.
- (5) Bei elektronischen Unterlagen gibt das zuständige Archiv vor der Übergabe das Speicherformat vor. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls anzubieten.
- (6) 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

- (1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Gemeindearchiv aufzubewahren.
- (2) Das im Gemeindearchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.

- (3) Das Gemeindearchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder den Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

§ 5 Benutzung und Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bestände des Gemeindearchivs regelt eine vom Bürgermeister als Behördenleiter festzulegende Benutzungsordnung.
- (2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Velen vom 10.09.2001 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen gegen diese Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn, dass

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

Velen, 11.05.2010

GEMEINDE VELEN

Dr. Christian Schulze Pellengahr
Bürgermeister

Benutzungsordnung für das Archiv der Gemeinde Velen

Auf Grund § 5 Abs. 1 der Archivsatzung der Gemeinde Velen vom 11.05.2010 wird folgende Benutzungsordnung für das Gemeindearchiv bestimmt:

§ 1 Benutzung

Die im Archiv der Gemeinde Velen verwahrten Archivalien können von jedem benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Gemeinde und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2 Art der Benutzung

1. Die Benutzung kann erfolgen
 - für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichte
 - für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen
 - für Veröffentlichungen in den Medien
 - für private oder gewerbliche Zwecke
2. Nach Ermessen des Archivs geschieht die Benutzung
 - durch Vorlage der Originale
 - durch Abschriften oder Kopie
 - durch Auskünfte aus den Archivalien
3. Die Benutzer/innen werden archivfachlich beraten.

§ 3 Benutzungsantrag

1. Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Im Benutzungsantrag sind Angaben zur Person und zum Gegenstand der Benutzung darzulegen.
2. Die Benutzer/innen müssen gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten haben, so dass das Gemeindearchiv Velen von jeder Haftung für Verstöße gegen schutzwürdige Interessen Betroffener freigestellt ist.
3. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, vor jeder Arbeit, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien der Gemeinde Velen beruht, unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt und entzieht die Archivleitung, soweit nichts anderes bestimmt ist. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und ist für den jeweiligen Antrag befristet auf maximal 12 Monate.

2. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
 - gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelperson gefährdet werden könnten,
 - die Archivalien durch Organisationseinheiten der Gemeinde Velen benötigt werden oder durch Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde. In diesem Fall ist die Benutzung auf andere Weise zu ermöglichen (vgl. § 2, Abs.2).
3. Die Genehmigung kann besonders bei Benutzungen nach § 5, Abs.1 - 2 mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
4. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach § 4, Abs.2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
5. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 5 Benutzung amtlichen Archivguts

1. Archivgut amtlicher Herkunft, das im Gemeindearchiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
2. Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlich Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelung nach Abs. 1 hinaus frühestens 10 Jahre nach dem Tod (soweit nicht feststellbar, 100 Jahre nach der Geburt) der Betroffenen benutzbar werden.
3. Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Fall von Abs. 2 jedoch nur, wenn
 - die Betroffenen, im Fall ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
 - das Archivgut zu benennenden wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden
4. Die Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Sie können um 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interessen geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet der Bürgermeister. Er kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 4 Abs.3 anordnen.

§ 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Gemeinde Velen

Für die Benutzung von Archivgut Privater, das im Gemeindearchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 7 Auswärtige Benutzung

In besonders begründeten Fällen besteht die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.

§ 8 Reproduktionen

1. Reproduktionen können nur im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten des Gemeindearchivs hergestellt werden.
2. Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann. Über das Reproduktionsverfahren entscheidet die Archivleitung.
3. Die Reproduktion hat sich in der Regel auf Teile von Archivalieneinheiten zu beschränken und darf nur im Rahmen des genehmigten Benutzungszweckes verwendet werden.

§ 9 Kosten der Benutzung

1. Wissenschaftliche und dienstliche Nutzung ist gemäß § 3 Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Velen vom 10.09.2001 in der Fassung der 2. Änderungssatzung vom 22.09.2009 frei.
2. Für private, sowie gewerbliche Nutzung fallen Kosten der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Velen.

Die Benutzungsordnung tritt ab dem 22.06.2010 in Kraft.

Gemeinde Velen, den 11.05.2010

Dr. C. Schulze Pellengahr
Bürgermeister