

Übersicht



Hilden

Der Bürgermeister
Hilden, den 09.10.2020
AZ.:

WP 20-25 SV 41/008

Beschlussvorlage

Änderung der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hilden

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Linke			

öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

☐ ja

☒ nein

☐ noch nicht zu übersehen

Personelle Auswirkungen

☐ ja

☒ nein

☐ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Ausschuss für Kultur und Heimatpflege

20.11.2020

Vorberatung

Hauptausschuss

25.11.2020

Vorberatung

Rat der Stadt Hilden

09.12.2020

Entscheidung

Gesetze und Verordnungen _ Landesrecht NRW

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Hilden beschließt nach Vorberatung im Ausschuss Kultur und Heimatpflege und im Hauptausschuss die Änderung der Benutzungsordnung einschließlich einer Entgeltordnung

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hilden vom 09.12.2020

Aufgrund §10 Abs. 4 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes im Lande Nordrhein-Westfalen hat der Rat der Stadt Hilden in seiner Sitzung vom 09.12.2020 diese Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Benutzungsrecht

Jeder hat nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) nichts Anderes bestimmt.

§ 2 Benutzungsarten

(1) Die Benutzung erfolgt durch

- a) persönliche Einsichtnahme in das Original im Stadtarchiv Hilden,
- b) persönliche Einsichtnahme in eine Reproduktion im Stadtarchiv Hilden,
- d) Anfragen in Schrift- oder in Textform (z. B. per E-Mail),
- e) Anforderung von Reproduktionen,
- f) Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

(2) Über die Frage, ob die Benutzung durch Einsichtnahme in das Original oder in eine Reproduktion erfolgt, entscheidet das Stadtarchiv Hilden.

§ 3 Benutzungsantrag

(1) Der Nutzer hat einen Antrag auf Benutzung zu stellen. Der Antrag auf Benutzung ist in Schrift- oder Textform (z. B. per E-Mail) * beim Stadtarchiv Hilden zu stellen.

(2) Dabei sind Angaben zur Person und der Gegenstand (Thema) der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Auf Verlangen hat der Benutzer / die Benutzerin sich auszuweisen.

(3) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen (Abs. 1) ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

§ 4 Benutzung, Schutzfristen

(1) Die Benutzung des Archivguts richtet sich nach §§ 6, 7 ArchivG (s. Anhang), soweit nicht nachstehend Abweichendes geregelt wird.

(2) Für die Nutzung von Verschlussachen ist die Genehmigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters einzuholen.

(2) Die Benutzung kann über die in § 6 ArchivG genannten Gründe hinaus versagt werden, wenn

- a) die Benutzerin / der Benutzer bei früheren Benutzungen die festgelegten Benutzungsvereinbarungen nicht eingehalten hat oder
- b) Vereinbarungen mit Dritten (z.B. den Eigentümern des Archivgutes) der Benutzung entgegenstehen.

(3) Die Entscheidungen im Sinne von § 6 Abs. 2 Nr. 5 und § 6 Abs. 3 Satz 2 ArchivG NRW trifft die Leitung des Stadtarchivs Hilden.

(4) Die Nutzung ist zulässig nach Ablauf der Schutzfristen gemäß §§ 10, 7 ArchivG NRW. Über einen Antrag auf Schutzfristverkürzung nach §§ 10, 7 Abs. 6 ArchivG NRW entscheidet die Leitung des Stadtarchivs Hilden. Anträge sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung an das Stadtarchiv Hilden zu richten. Von Studierenden ist eine Empfehlung der Hochschule vorzulegen. Von anderen Personen können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen.

- (5) Die Erlaubnis zur Benutzung kann widerrufen werden, insbesondere wenn
- a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) gegen diese Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen verstoßen wird,
 - d) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
 - e) Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.

§ 5 Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut, die Findmittel sowie die Bestände der Dienstbibliothek können nur während der Öffnungszeiten und nur im Benutzerraum des Stadtarchivs Hilden eingesehen werden.
- (2) Die Öffnungszeiten werden bekanntgegeben.

§ 6 Gepäck und Garderobe

- (1) In den Benutzerraum dürfen Garderobe und Schirme, Taschen und größeres Gepäck oder andere Behältnisse nicht mitgenommen werden. Sie sind vor Betreten des Benutzerraumes an der Garderobe abzulegen.

§ 7 Arbeit im Benutzerraum

- (1) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird.
- (2) Die Bestellung von Archivgut erfolgt auf den in dem Benutzerraum dafür bereitliegenden Bestellzetteln. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signatur zu achten.
- (3) Mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb, die vorhandenen Raumverhältnisse und andere Benutzer kann nur eine beschränkte Anzahl von Archivalien und Büchern gleichzeitig an den Benutzer ausgegeben werden.
- (4) Essen, Trinken und Rauchen sowie störende Unterhaltung und andere geräuschvolle Aktivitäten sind im Benutzerraum untersagt.

§ 8 Beratung

Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 9 Schriftliche Auskünfte

- (1) Die schriftlichen Auskünfte des Stadtarchivs Hilden beschränken sich auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.
- (2) Auskünfte, die über die in Abs. 1 genannten Inhalte hinausgehen, können nur erteilt werden, wenn der reguläre Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ein Anspruch auf solche Auskünfte besteht nicht. Dies gilt auch für wiederholte Anfragen innerhalb kurzer Zeiträume.
- (3) Schriftliche Auskünfte an Behörden im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden im Rahmen der Amtshilfe erteilt.

§ 10 Reproduktionen

- (1) Reproduktionen vom Original dürfen nur erstellt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivguts dieses zulässt und nicht die Gefahr einer Beschädigung des Archivguts besteht. Darüber zu entscheiden, ist alleiniges Recht des Stadtarchivs Hilden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen vom Original erfolgt durch das Stadtarchiv Hilden. Das Stadtarchiv Hilden kann jedoch im Einzelfall die Herstellung einer Reproduktion durch den Benutzer / die Benutzerin genehmigen. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, dem Stadtarchiv Hilden auf Verlangen kostenfrei eine Kopie zur Verfügung zu stellen.
- (3) Über die Art und Weise der anzufertigenden Reproduktionen entscheidet das Stadtarchiv Hilden. In der Regel werden nur digitale Reproduktionsverfahren angewendet und Dateien oder deren Ausdrucke an die Benutzerin / den Benutzer herausgegeben.
- (4) Im Fall der unerlaubten Herstellung von Reproduktionen ist die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet, diese und deren Vorstufen an das Stadtarchiv Hilden vollständig herauszugeben. Ein Anspruch auf Ersatz der entstandenen Kosten besteht nicht.

§ 11 Benutzung von Reproduktionen

- (1) Reproduktionen dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Stadtarchivs Hilden veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Verwertung jedweder Art sind die Urheberrechte der Stadt Hilden und ggf. anderer Urheber zu wahren.
- (2) Die Benutzerin / der Benutzer stellt das Stadtarchiv Hilden von Ansprüchen Dritter frei, die diese wegen der Verletzung der zuvor genannten Rechte durch die Benutzerin / den Benutzer behaupten.
- (3) Stets sind die verwendeten Quellen des Stadtarchivs Hilden mit Herkunftsbezeichnung und Archivsignatur genau anzugeben.

§ 12 Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

Archivgut kann zu Ausstellungszwecken entliehen werden. Die Einzelheiten der Leihe werden in einem zwischen der Stadt Hilden / Stadtarchiv Hilden und der Benutzerin / dem Benutzer (Entleiher/in) zu schließenden Vertrag geregelt.

§ 13 Behandlung des Archivguts

(1) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, das Archivgut mit größter Sorgfalt zu behandeln und es vor Verschmutzung, Beschädigung und Zerstörung zu bewahren. Es ist untersagt, irgendetwas zu tun, was den Zustand des Archivgutes verändern könnte. Insbesondere darf die Reihenfolge und Ordnung der Schriftstücke nicht verändert werden. Es ist ferner untersagt, in dem Archivgut, in Büchern und Findmitteln Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, zu radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuschneiden, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen oder sie als Schreibunterlage zu verwenden. Die Benutzerin / der Benutzer weist das Stadtarchiv Hilden auf Schäden am Archivgut hin. Die Benutzerin / der Benutzer hat den Anweisungen des Stadtarchivs Hilden zum Umgang mit dem Archivgut Folge zu leisten.

(2) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des ihm überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden.

§ 14 Benutzung der Bibliothek

Die Bestände der Dienstbibliothek des Stadtarchivs Hilden können nur in dessen Räumen benutzt werden. Die Ausleihe von Büchern zu amtlichen Zwecken ist statthaft.

§ 15 Rechte Dritter

(1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und schutzwürdige Belange Dritter zu wahren.

(2) Die Benutzerin / der Benutzer stellt das Stadtarchiv Hilden von Ansprüchen Dritter frei, die diese wegen der Verletzung der zuvor genannten Rechte durch die Benutzerin / den Benutzer behaupten.

(3) Die Genehmigung zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann davon abhängig gemacht werden, dass die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird.

§ 16 Belegexemplare

Benutzer/innen sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Pflichtexemplargesetzes, das bzw. die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Hilden verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Stadtarchiv Hilden unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 17 Entgelte und Auslagen

(1) Für die Benutzung des Lesesaals im Stadtarchiv Hilden wird in der Regel kein Entgelt erhoben. Für bestimmte Leistungen, die eine einfache Benutzung übersteigen oder aus denen der Stadt Hilden Kosten entstehen, werden in der Entgeltordnung des Stadtarchivs Hilden Entgelte festgelegt.

(2) Auskünfte und Beratungen sowie Vorbereitung von Archivalien zur Einsichtnahme und Benutzung im Historischen Archiv, Gutachten, Recherchen und Abwicklung von Ausleihen von Archivalien für Ausstellungen je angefangene Viertelstunde 10 €.

Für Schülerinnen/Schüler und Studentinnen/Studenten wird das Entgelt um 50 % ermäßigt. Es entfällt ganz, wenn es sich um Zwecke der Schulausbildung bzw. des Studiums handelt

(3) Einzelentgelte für Ausdrucke, Kopien und digitale Reproduktionen bei Leistung im Stadtarchiv Hilden oder für den Versand

1. DIN A 4 s/w	0,30 €
2. DIN A 3 s/w	0,50 €
3. DIN A 4 Farbe	2,20 €
4. DIN A 3 Farbe	3,50 €
5. Anfertigung einer digitalen Reproduktion	0,30 € je Scan, zzgl. Datenträger
6. Zusammenstellung vorhandener Reproduktionen	2,00 €, zzgl. Datenträger
7. Anfertigung digitaler Reproduktionen von AV-Archivgut (Film, Video, Ton)	Nach tatsächlichem Aufwand, jedoch mindestens 3,00 € je angefangener 10 MB, zzgl. Datenträger
8. CD	2,00 €
9. DVD	4,00 €
10.USB-Sticks	Einkaufspreis

(4) Vorbereitung der Archivalien für eine Reproduktion: je angefangene Viertelstunde 10,00 € zzgl. Materialkosten

(5) Alle digitalen Nutzungskopien werden ausschließlich auf vom Stadtarchiv Hilden gelieferten Datenträgern zur Verfügung gestellt. Die Speicherung der Daten auf Datenträgern der Benutzerinnen und Benutzer ist nicht möglich.

(6) Das nach Abs. 2-5 zu zahlende Entgelt erhöht sich, soweit für Porto und Verpackung bei Versendung der angefertigten Reproduktionen, Telefonate, Versicherungsschutz, die Ausführung von Arbeiten durch Dritte oder Sonderleistungen (konservatorische Vorbereitung von Reproduktionsar-

beiten) Kosten anfallen.

(7) Für Anfertigung und den Versand von Reproduktionen auf Rechnung wird ein Mindestentgelt von 5,00 € erhoben.

(8) Von der Zahlung der Entgelte nach Abs. 2 bis 7 sind Dienststellen und Einrichtungen der Stadtverwaltung Hilden befreit, sofern die Entgeltfreiheit auf Gegenseitigkeit beruht.

§ 18 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzende Bestimmungen zu dieser Benutzungsordnung sind insbesondere das ArchivG NRW, die Satzung des Stadtarchivs Hilden und die Entgeltordnung des Stadtarchivs Hilden in der jeweils geltenden Fassung.

§ 19 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Beschlussfassung des Rates in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Stadtarchivs Hilden vom 01.01.2013 außer Kraft.

Erläuterungen und Begründungen:

Die bisherige Benutzungsordnung für das Stadtarchiv ist anzupassen.

Bisherige Benutzungsordnung für das Stadtarchiv vom 01.01.2013

Aufgrund der §§ 7 und 41 Absatz 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in Verbindung mit § 10 Abs. 4 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen und der §§ 4 bis 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in den jeweils zur Zeit gültigen Fassungen hat der Rat der Stadt Hilden in seiner Sitzung am 12.12.2012 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Hilden beschlossen:

§ 1 Rechtsform

Das Stadtarchiv Hilden ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Hilden.

§ 2 Benutzerkreis

Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, das Stadtarchiv Hilden zu nutzen. Das Archivpersonal entscheidet im Einzelfall über Art und Umfang der Nutzung des Archivguts auf der Grundlage des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3 Anmeldung

Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich unter Nennung ihres/seines Namens anzumelden. Die Anmeldung erfolgt in den Büroräumen des Stadtarchivs, Gerresheimer Str. 20a, 40721 Hilden.

§ 4 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen oder die Anweisungen des Archivpersonals missachten, können von der Benutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen werden.

§ 5 Gebührenpflichtige Leistungen

Die Gebühren für Leistungen des Stadtarchivs richten sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Hilden in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6 Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigungen

(1) Gebühren werden nicht erhoben, wenn die in Anspruch genommenen Leistungen der Erforschung der Geschichte der Stadt Hilden dienen und deren Ergebnisse der Stadt Hilden einschließlich der späteren Nutzungsrechte zur Verfügung gestellt werden.

(2) Auf die Erhebung von Gebühren kann verzichtet werden, wenn die Inanspruchnahme des Archivs ausschließlich schulischen oder wissenschaftlichen Zwecken dient und hiermit nur ein geringfügiger Verwaltungsaufwand verbunden ist.

Über einen Gebührenverzicht oder eine Gebührenermäßigung entscheidet das Archivpersonal nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 7 In Kraft Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Derzeit gibt es für die Nutzung des Archivs keine spezifische Gebührenordnung. So findet die Verwaltungsgebührensatzung Anwendung. Leider lassen sich zahlreiche Arbeiten, die im Stadtarchiv ausgeführt werden, über die Verwaltungsgebührensatzung überhaupt nicht abbilden. Z.B. finden in der Regel vor der Benutzung Recherchen und Beratungen statt, die mitunter sehr zeit-
aufwändig sein können. Diese Arbeiten müssen zukünftig in Rechnung gestellt werden können.

gez.

Dr. Claus Pommer

Bürgermeister

Klimarelevanz:

Keine.

221

Geltende Gesetze und Verordnungen (SGV. NRW.) mit Stand vom 30.7.2020

**Gesetz
über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts
im Lande Nordrhein-Westfalen
(Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW)
Vom 16. März 2010 (Fn 1)**

**Erster Teil
Allgemeines**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt für die Archivierung von Unterlagen

1. des Landes Nordrhein-Westfalen,
2. der Träger der kommunalen Selbstverwaltung, deren Verbände sowie kommunalen Stiftungen nach Maßgabe des § 10,
3. anderer der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts nach Maßgabe des § 11.

(2) Dieses Gesetz gilt auch für die Archivierung der Unterlagen von ehemals öffentlichen bzw. diesen gleichgestellten Stellen, sofern die Unterlagen bis zum Zeitpunkt des Übergangs in eine Rechtsform des Privatrechts entstanden sind. Ebenso gilt es für Unterlagen anderer Stellen oder Unterlagen von natürlichen oder juristischen Personen, an deren Archivierung ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Dieses Gesetz gilt nicht für die öffentlich-rechtlichen Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, die Landesanstalt für Medien sowie für öffentlich-rechtliche Unternehmen, die am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen, und deren Zusammenschlüsse.

**§ 2
Begriffsbestimmungen**

(1) Unterlagen nach § 1 sind 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.

(2) Öffentliche Archive im Sinne dieses Gesetzes sind alle Archive im Land Nordrhein-Westfalen, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung der dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind.

(3) Archivgut sind alle, gegebenenfalls nach Ablauf der Verahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen im Sinne des § 1 Absatz 1 und Absatz 2.

(4) Zwischenarchivgut sind Unterlagen, deren Verahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, deren Archivwürdigkeit noch nicht festgestellt wurde und die vom zuständigen Archiv vorläufig übernommen wurden. Das Verfügungsrecht verbleibt bei der abliefernden Stelle.

(5) Vorarchivgut sind Unterlagen, die dauerhaft aufzubewahren sind, oder deren Verahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und die als archivwürdig bewertet und übernommen worden sind. Das Verfügungsrecht liegt bei dem zuständigen Archiv. Es gelten die Normen des Archivgesetzes.

(6) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien.

(7) Archivierung umfasst die Aufgaben Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen sowie zu veröffentlichen.

Zweiter Teil Staatliches Archivwesen

§ 3 (Fn 3) Organisation und Aufgaben des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen

- (1) Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen ist eine Einrichtung des Landes im Geschäftsbereich der für das Archivwesen zuständigen obersten Landesbehörde.
- (2) Das Landesarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes nach Maßgabe dieses Gesetzes zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger des Landes Nordrhein-Westfalen und der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen.
- (3) Das Landesarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, an dessen Archivierung ein öffentliches Interesse besteht. Dies gilt insbesondere für Archivgut von privatrechtlich organisierten, ganz oder mehrheitlich der öffentlichen Hand gehörenden Einrichtungen, die nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen.
- (4) Im Rahmen der elektronischen Archivierung kann das Landesarchiv Serviceleistungen für andere staatliche und kommunale Kultur- und Gedenkeinrichtungen in Nordrhein-Westfalen übernehmen. §§ 9 Absatz 1, 10 Absatz 2 und 11 Absatz 1 bleiben unberührt.
- (5) Das Landesarchiv wirkt bei der Festlegung von landesweit gültigen Austauschformaten zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (6) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Landesarchiv die Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Die obersten Landesbehörden stellen sicher, dass die anbietenden Stellen in ihrem Geschäftsbereich die in Absatz 4 genannten Austauschformate beachten. Das gilt sowohl bei der Planung, vor der Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen, die zu nach § 2 Absatz 1 i.V.m. § 4 Absatz 1 anzubietenden elektronischen Dokumenten führen. Soweit hiervon ausnahmsweise abgewichen werden soll, ist bereits vor der geplanten Nutzung anderer Formate und Techniken Einvernehmen mit dem Landesarchiv zu erzielen, um die spätere Übernahme des Archivgutes sicherzustellen. Dies entfällt, wenn Formate oder Techniken eingesetzt werden, die nach einem Verfahren nach Artikel 91 c Absatz 2 GG (Länderübergreifende Standards) abgestimmt sind.
- (7) Das Landesarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 4 (Fn 3) Anbietung und Übernahme

(1) Die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes haben dem Landesarchiv alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Landesarchiv anzubieten, sofern keine anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bei den anbieterpflichtigen Stellen festlegen. Dem Landesarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit 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. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

(2) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,
2. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4 a des Strafgesetzbuchs

geschützten Unterlagen der Beratungsstellen dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Das Landesarchiv regelt die Anbietung und Übernahme von Unterlagen im Benehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen.

(4) Das Landesarchiv kann Unterlagen von Stellen des Bundes übernehmen, soweit das Bundesarchivgesetz dies zulässt und ein öffentliches Interesse des Landes hieran vorhanden ist.

(5) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten vom Landesarchiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind innerhalb eines Jahres zu übergeben. Nicht archivwürdige Unterlagen sind vorbehaltlich Satz 4 durch die anbietende Stelle zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Die anbietende Stelle kann mit Zustimmung der für sie zuständigen obersten Landesbehörde Unterlagen, die vom Landesarchiv als nicht archivwürdig bewertet wurden, an andere öffentliche Archive abgeben. Das Landesarchiv ist zuvor von der abliefernden Stelle zu unterrichten. Diese Möglichkeit besteht nicht für die in § 4 Absatz 2 genannten Unterlagen.

§ 5

Verwahrung und Sicherung

(1) Archivgut ist unveräußerlich.

(2) Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Das Landesarchiv hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen. In besonders begründeten Einzelfällen kann es Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn öffentliches Interesse oder berechtigte Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt.

(4) Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch. Lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit der Daten feststellen, sind diese zu anonymisieren oder zu sperren; das Landesarchiv kann jedoch verlangen, dass an die Stelle der Anonymisierung oder Sperrung eine Gegendarstellung des Betroffenen tritt, soweit dadurch dessen schutzwürdige Belange angemessen berücksichtigt werden.

§ 6 (Fn 2)

Nutzung

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Gesetzes und der hierzu ergangenen Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
2. es wegen überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss,
3. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuchs oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
5. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
6. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

Im Falle der nur teilweisen Nutzungsversagung, kann die Nutzung zusätzlich auch an Auflagen gebunden werden. Die Nutzung kann auch im Übrigen aus wichtigem Grund an Auflagen gebunden werden. Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt. Die

Entscheidung zu Satz 1 Nummer 1 und Nummer 2 trifft das Landesarchiv im Einvernehmen mit der abliefernden Stelle.

(3) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des Absatzes 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das Landesarchiv. Die Sätze 1 und 2 gelten für Rechtsnachfolger mit der Maßgabe des § 7 Absatz 6 Nummer 2. Rechtsnachfolger im Sinne dieses Gesetzes sind Ehegatten oder Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft, nach deren Tod Kinder, ansonsten die Eltern des Betroffenen.

(4) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

(5) Nutzer sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Landesarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Landesarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 7 (Fn 3)

Schutzfristen

(1) Die Nutzung des Archivguts (§ 6) 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 dem Landesarchiv 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 Landesarchiv bekannt sind.

(2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist innerhalb der Schutzfristen nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener angemessen berücksichtigt werden.

(3) Die Schutzfristen nach Absatz 1 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 1 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.

(4) Für Unterlagen, die das Landesarchiv nach § 4 Absatz 4 dieses Gesetzes von Stellen des Bundes übernommen hat, gelten die entsprechenden Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes in der jeweiligen gültigen Fassung. Dies gilt auch für solches Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt.

(5) Die in Absatz 1 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 1 und 4 unterliegt, kann vor deren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. 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 eines rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden,

4. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

(7) Das Landesarchiv kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag nach Ablauf der Schutzfristen die Überlassung von Vervielfältigungen von Archivgut an Archive, Museen und Forschungsstellen zum Zwecke der archivischen Nutzung und wissenschaftlichen Forschung zulassen. Vorher kann dies nur für Archive, Museen und Forschungsstellen zugelassen werden, wenn diese einen besonderen Auftrag zur Dokumentation des Schicksals einer Gruppe natürlicher Personen unter nationalsozialistischer Herrschaft haben. Die Wahrung schutzwürdiger Belange der Betroffenen oder Dritter ist sicherzustellen. Die Überlassung von Archivgut nach den Sätzen 1 und 2 bedarf der Genehmigung der für das Archivwesen zuständigen obersten Landesbehörde. Die Übermittlung ins Ausland ist nur zulässig, wenn ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist. Vor der Entscheidung über die Angemessenheit des Datenschutzniveaus ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit zu hören. Fehlt es an einem angemessenen Datenschutzniveau, so ist die Übermittlung nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes der informationellen Selbstbestimmung bietet.

§ 8

Veröffentlichung

Das Landesarchiv ist berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener zu veröffentlichen. § 6 Absatz 2 sowie § 7 Absatz 1 bis 4 gelten entsprechend.

§ 9

Archivgut des Landtags

(1) Der Landtag entscheidet in eigener Zuständigkeit, ob bei ihm entstandene Unterlagen, die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, von ihm selbst archiviert oder dem Landesarchiv zur Übernahme angeboten werden.

(2) Sofern der Landtag ein eigenes Archiv unterhält, regelt er die Einzelheiten der Benutzung in eigener Zuständigkeit. Im Übrigen gelten die §§ 5 bis 8 entsprechend.

Dritter Teil

Archive sonstiger öffentlicher Stellen

§ 10 (Fn 3)

Kommunale Archive

(1) Die Träger der kommunalen Selbstverwaltung, deren Verbände sowie kommunale Stiftungen tragen dafür Sorge, ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit zu archivieren.

(2) Sie erfüllen diese Aufgaben durch

1. Errichtung und Unterhaltung eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
2. Übergabe ihres Archivguts zur Archivierung in einem anderen öffentlichen, nichtstaatlichen Archiv.

Im Rahmen der elektronischen Archivierung ist die Nutzung von Serviceleistungen nach Maßgabe von § 3 Absatz 4 zulässig.

(3) Die Archive und Gemeinschaftseinrichtungen müssen archivfachlichen Anforderungen entsprechen, indem sie

1. hauptamtlich oder hauptberuflich von Personal betreut werden, das die Befähigung für eine Laufbahn des Archivdienstes besitzt oder sonst fachlich geeignet ist, oder
2. von einer Dienststelle fachlich beraten werden, bei der eine Archivarin oder ein Archivar mit der Befähigung für eine Laufbahn des Archivdienstes tätig ist.

(4) Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, sind dem Archiv anzubieten.

(5) §§ 2 und 3 Absatz 5 und 6, § 4 Absatz 1 Satz 4 und 5 und Absatz 2 und §§ 5 bis 8 gelten entsprechend.

(6) Die kommunalen Archive können Unterlagen von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 11

Andere öffentliche Archive

(1) Die anderen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts regeln die Archivierung und Nutzung der bei ihnen entstandenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit in eigenen, gemeinschaftlich getragenen oder fachlich geleiteten anderen Archiven. Die für kommunale Archive in Bezug genommenen Regelungen dieses Gesetzes gelten entsprechend.

(2) Nur sofern die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht sichergestellt werden können und eine Vernichtung oder Zersplitterung der archivwürdigen Unterlagen drohen, sind die nicht mehr benötigten Unterlagen dieser Stellen dem Landesarchiv anzubieten. Archivwürdige Unterlagen dieser Stellen werden im Landesarchiv als staatliches Archivgut archiviert.

(3) § 4 Absatz 5 gilt entsprechend.

Vierter Teil

Schlussbestimmungen

§ 12

Ermächtigungen

Die zuständige oberste Landesbehörde regelt durch Rechtsverordnung Einzelheiten der Nutzung des Landesarchivs einschließlich der für die Nutzung des Archivguts zu erhebenden Gebühren und Auslagen in einer Benutzungs- und Gebührenverordnung.

§ 13 (Fn 3)

Inkrafttreten, Berichtspflicht

Dieses Gesetz tritt am 1. Mai 2010 in Kraft. Die Landesregierung berichtet dem Landtag bis zum 31. Dezember 2019 und danach alle fünf Jahre über die mit diesem Gesetz gemachten Erfahrungen.

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

Der Ministerpräsident

Der Minister
für Innovation, Wissenschaft,
Forschung und Technologie

Der Finanzminister

Die Ministerin
für Wirtschaft, Mittelstand und Energie

Der Innenminister

Der Minister
für Arbeit, Gesundheit und Soziales

Die Ministerin
für Schule und Weiterbildung

Der Minister
für Bauen und Verkehr

Die Justizministerin

Der Minister
für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Der Minister
für Generationen, Familie,
Frauen und Integration
zugleich für
den Minister

für Bundesangelegenheiten, Europa und Medien
insofern mit der Wahrnehmung
der Geschäfte beauftragt

Fußnoten :

- Fn 1** GV. NRW. S. 188, in Kraft getreten am 1. Mai 2010; geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Januar 2013 (**GV. NRW. S. 31**), in Kraft getreten am 7. Februar 2013; Gesetz vom 16. September 2014 (**GV. NRW. S. 603**), in Kraft getreten am 30. September 2014.
-
- Fn 2** § 6 geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Januar 2013 (**GV. NRW. S. 31**), in Kraft getreten am 7. Februar 2013.
-
- Fn 3** § 3, § 4, § 7, § 10 und § 13 geändert durch Gesetz vom 16. September 2014 (**GV. NRW. S. 603**), in Kraft getreten am 30. September 2014.
-