

# **Satzung über die Unterhaltung und Benutzung des Gemeindearchivs Kall (Archivbenutzungssatzung) vom 23. November 2015**

Gemäß der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03. Februar 2015 (GV. NRW. S. 203-214) sowie des § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 2010 (GV. NRW. S. 188), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 603) hat der Rat der Gemeinde Kall in seiner Sitzung am 17. November 2015 folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Satzung gilt für die Archivierung von Unterlagen im Gemeindearchiv sowie für die Benutzung der Bestände.
- (2) Die Arbeit des Archivs sowie die dienstlichen Beziehungen zwischen dem Archiv und den Fachämtern der Gemeindeverwaltung regelt die Aktenordnung der Gemeindeverwaltung Kall, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.

## **§ 2 Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Das Archiv ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kall.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen zu verwalten und nach Überprüfung solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen ein historischer Wert zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für die Verwaltung dauernd aufzubewahren sind. Die Entscheidung hierüber trifft das Archiv.
- (3) Das Gemeindearchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Gemeindegeschichte. Zur Ergänzung der Verwaltungsüberlieferung sammelt es die für die Geschichte und Gegenwart der Gemeinde bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine Archivbibliothek als Präsenzbestand.
- (4) Das Gemeindearchiv kann fremdes Archivgut aufnehmen. Hierzu gehört die Übernahme von Archivgut von Personen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Organisationen und politischen Parteien oder anderen Gruppierungen.

## **§ 3 Recht auf Benutzung**

Die Benutzung der im Gemeindearchiv Kall verwahrten Archivalien steht nach Maßgabe dieser Archivsatzung jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

#### **§ 4 Art und Umfang der Benutzung**

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
  - a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
  - b) für wissenschaftliche Forschungen,
  - c) zu Unterrichtszwecken,
  - d) zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Zwecke,
  - e) aus heimatkundlichem, orts- und familiengeschichtlichem Interesse.
- (2) Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale
  - a) Abschriften oder Kopien - auch von Teilen der Archivunterlagen - vorlegen,
  - b) oder Auskünfte aus den Archivunterlagen geben.
- (3) Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.
- (4) Über Art und Weise der Nutzung entscheidet das Archiv.

#### **§ 5 Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten werden; desweiteren sind sie zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten.
- (3) Bei schriftlichen und telefonischen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

#### **§ 6 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv, in Zweifelsfällen der zuständige Fachbereichsleiter. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck. Bei Änderung des Benutzungszwecks oder des Forschungsgegenstandes ist ein erneuter Benutzungsantrag zu stellen.
- (2) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt.

#### **§ 7 Einschränkung oder Versagung der Benutzung**

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivgut kann eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden, wenn
  - a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - b) der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
  - c) die Archivalien gleichzeitig durch die Gemeinde Kall benötigt werden,
  - d) durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde, oder

e) durch die Benutzung ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand entstehen würde.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann - insbesondere aus Gründen des Datenschutzes und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Dritter - mit Auflagen verbunden werden (z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen).

(3) Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 1 geführt hätten oder der Benutzer gegen die Archivsatzung verstoßen hat bzw. erteilte Auflagen nicht eingehalten worden sind.

(4) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivunterlagen entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

### **§ 8 Schutzfristen und deren Verkürzung**

(1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Archiv der Gemeindeverwaltung Kall verwahrt wird, kann im Regelfall 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden. Diese und weitere Schutzfristen ergeben sich aus § 7 ArchivG NRW.

(2) Über Anträge zur Verkürzung der Schutzfristen nach § 7 Abs. 6 ArchivG NRW entscheidet der Bürgermeister.

### **§ 9 Veröffentlichungen und Reproduktionen**

(1) Von den vorgelegten Archivunterlagen können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivunterlagen dies erlaubt. Ein Anspruch auf Reproduktion besteht nicht.

(2) Die Archivalien dürfen nur unter Aufsicht oder vom Archivpersonal selbst reproduziert werden.

(3) Soweit die zu reproduzierenden Archivalien Bestandteil aus privaten Sammlungen sind, sind die entsprechenden Vereinbarungen mit den Archiveigentümern anzuwenden.

(4) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivunterlagen im Gemeindearchiv Kall beruht, ein Belegstück abzuliefern.

(5) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Gemeindearchivs, so hat der Benutzer dem Archiv die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und ihm kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

(6) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z.B. Internet) veröffentlicht, so hat der Benutzer dem Gemeindearchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Gemeindearchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren.

(7) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Belegstelle anzugeben, die Wiedergabe von Archivalien in Publikationen bedarf darüber hinaus der Genehmigung durch das Gemeindearchiv. Die Quellenangabe ist wie folgt vorzunehmen:

Gemeindearchiv Kall, Bestandsname, Archivsignatur

## **§ 10 Auswärtige Benutzung/Ausleihe und Versendung**

In besonderen begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivunterlagen auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete öffentliche Archive auszuleihen.

## **§ 11 Kosten der Benutzung/Gebühren**

- (1) Die Benutzung des Archivs ist gebührenpflichtig, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.
- (2) Entstehende Sachkosten und Kosten für Sonderleistungen (z.B. für Reproduktionen, Versand- und Portokosten, erhebliche Hilfeleistungen bzw. besondere Inanspruchnahme des Personals, umfängliche Recherchen für schriftliche Auskünfte) sowie Gebühren für die Nutzung des Gemeindearchivs zu kommerziellen Zwecken werden nach der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Kall in der jeweils gültigen Fassung berechnet.
- (3) Die Gebühren für Sonderleistungen und kommerzielle Nutzung sind unter Berücksichtigung des Benutzungszwecks nach dem Zeit-, Personal- und Sachaufwand, der dem Gemeindearchiv verursacht wird, zu bestimmen.
- (4) Über die Befreiung von der Gebührenerhebung oder einen Rabatt auf die Erhebung der in der Verwaltungsgebührenordnung genannten Gebühren entscheidet der Bürgermeister nach billigem Ermessen.

## **§ 12 Ordnungsvorschriften**

- (1) Die Archivalien können nur in den Diensträumen des Gemeindearchivs nach Terminabsprache während der festgesetzten Öffnungszeiten unter Aufsicht eingesehen werden.
- (2) Der Benutzer ist im Umgang mit den ausgehändigten Archivalien zur Sorgfalt verpflichtet und haftet auch für Schäden, die durch Fahrlässigkeit entstehen. Die Benutzungserlaubnis kann bei Nichtbeachtung mit sofortiger Wirkung widerrufen werden.
- (3) Jede Veränderung der Archivalien und ihrer Ordnung (Anbringen von Vermerken, Anstreichungen, Entfernung und Beschädigung von Schriftstücken, Zeichnungen, Siegeln, Marken etc.) ist verboten.
- (4) Der Benutzer haftet für alle von ihm verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.