

Benutzungsordnung

für das Gemeindearchiv Verl vom 17.10.2003

Aufgrund des § 7 Abs. 1 und des § 41 Abs. 1 Buchstabe f) der Gemeindeordnung (GO) für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666 – SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch das Gesetz zur finanziellen Entlastung der Kommunen in Nordrhein-Westfalen vom 29. April 2003 (GV NRW S. 254) i. V. m. § 10 Abs. 4 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 16. Mai 1989 (GV NRW S. 302 – SGV NRW 221) hat der Rat der Gemeinde Verl am 16.10.2003 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben und Stellung des Gemeindearchivs

- (1) Die Gemeinde unterhält ein Gemeindearchiv.
Es dient der Rechtssicherung und der Verwaltungskontinuität, schützt das Archivgut gegen Vernichtung und Zersplitterung und fördert die Erforschung und die Kenntnis der Orts- und Heimatgeschichte.
- (2) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, alle Unterlagen der Gemeindeverwaltung, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, wie Akten, Amtbücher, Urkunden, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial, Dateien und die zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und die als archivwürdig erkannten Unterlagen zu übernehmen, dieses Archivgut zu sichern, zu verwahren, zu erschließen und nutzbar zu machen, sie zu erforschen und zu veröffentlichen. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde, auf kommunale Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften. Zur Ergänzung seiner Bestände kann das Gemeindearchiv außerdem Unterlagen fremder Herkunft übernehmen.

§ 2

Benutzung des Gemeindearchivs

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Gemeindearchiv benutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Gemeinde Verl oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts dem nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung des Gemeindearchivs gelten
 - a) die Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
 - b) die Einsichtnahme in Findbehelfe,
 - c) die Einsichtnahme in Archiv- und Sammlungsgut,
 - d) die Anforderung von Abschriften, Kopien und Reproduktionen.

§ 3

Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. In ihm sind neben den Angaben zur Person der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.
- (2) Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bei der Nutzung und Verwertung des Archivguts bestehende Personenschutz- und Urheberrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.

- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivgut des Gemeindearchivs Verl beruht, dem Gemeindearchiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen.

§ 4

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Gemeindearchiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange der Gemeinde Verl oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - b) durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen nach § 5 Abs. 2-6 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 Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt.
- (5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.
- (6) Eine zeitweilige Einschränkung der Genehmigung ist auch möglich, wenn das Archivgut durch die Gemeinde Verl benötigt wird.

§ 5

Benutzung amtlichen Archivguts

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Gemeindearchiv Verl verwahrt wird, darf frühestens 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelungen nach Abs. 1 hinaus erst 10 Jahre nach dem Tod (soweit nicht feststellbar, 90 Jahre nach der Geburt) der Betroffenen benutzbar werden.
- (4) Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, wenn
- a) das Archivgut bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war,
 - b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen, wie eine Anonymisierung, sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.
- (5) Die Sperrfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet der Bürgermeister bzw. der Eigentümer. Er kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 4 Abs. 3, anordnen.

- (6) Unterliegt Archivgut Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes vom 6.1.1988 (BGBl. I, S. 62), zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung des Bundesarchivgesetzes vom 5. Juni 2002 (BGBl. I, S. 1782), in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Insbesondere verlängert sich in diesem Fall die Schutzfrist nach Abs. 3 auf 30 Jahre. Die Schutzfrist nach Abs.1 kann dann nicht verkürzt werden.
- (7) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung (§ 4 Abs. 8 und § 6 ArchG NRW) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 6 unberührt.

§ 6

Ort und Zeit, Art und Weise der Benutzung

- (1) Archivgut und Findbehelfe dürfen nur im Leseraum des Gemeindearchivs Verl nach Terminabsprache eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut ist nicht zulässig.
- (2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln:
 - a) Es ist untersagt, auf Archivgut und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivgut als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was seinen Zustand verändert.
 - b) An der Reihenfolge und Ordnung des Archivguts sowie an seiner Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.
 - c) Das Archiv soll auf Störungen in der Reihenfolge des Archivguts und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam gemacht werden.
 - d) Der Benutzer ist für durch ihn verursachte Beschädigungen und Verluste an dem von ihm benutzten Archivgut haftbar.
- (3) Zur Benutzung wird Archivgut im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale
 - a) Abschriften oder Kopien – auch von Teilen von Archivgut – vorlegen,
 - b) Auskünfte aus dem Archivgut geben.
- (4) Die Benutzer werden archivfachlich beraten; auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.
- (5) In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivgut auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme kurzfristig an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.

§ 7

Angabe von Belegstellen

Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts durch Nennung der Quelle sowie des Archivs die Belegstellen anzugeben.

§ 8

Reproduktionen, Nutzung

- (1) Von dem vorgelegten Archivgut können auf Kosten der Benutzer in begrenztem Umfang Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand des Archivguts dies erlaubt.
- (2) Die Wiedergabe von Reproduktionen in Veröffentlichungen ist nur mit Zustimmung des Gemeindearchivs und unter Nennung der Quelle sowie des Archivs zulässig.

§ 9**Benutzung fremden Archivguts in Verwahrung des Gemeindearchivs Verl**

Für die Benutzung von Archivgut fremder Herkunft, das im Archiv der Gemeinde Verl verwahrt wird, gelten die §§ 2-8 entsprechend, soweit mit dem Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 10**Kosten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Gemeindearchivs ist unentgeltlich.
- (2) Entstehende Sachkosten (z. B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

§ 11**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gemeindearchiv Verl

Benutzungsantrag

Name, Vorname: _____

Beruf: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Thema der Arbeit: _____

Zweck der Arbeit: _____

Auftraggeber: _____

(ggf. Hochschule/Fachbereich)

- Ich habe von der Benutzungsordnung für das Gemeindearchiv Verl Kenntnis genommen und werde sie beachten.
- Ich verpflichte mich, bei der Nutzung und Auswertung des Archivgutes bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten.
- Von Veröffentlichungen, die wesentlich auf der Benutzung von Archivgut des Gemeindearchivs Verl beruhen, werde ich dem Gemeindearchiv Verl unaufgefordert und kostenlos ein Belegstück überlassen.

Ort, Datum_____
Unterschrift

Genehmigt: _____

Hinweis:

Beim Umgang mit Archivgut können durch Schimmelpilzsporen o. ä. Gesundheitsbelastungen auftreten.

Vorgelegte Archivalien:
