

Archivsatzung der Alten Hansestadt Lemgo

Aufgrund der §§ 7, 41 Abs. 1 Satz 2 lit. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/SGV NRW 2023) zuletzt geändert durch Art. 4 TransparenzG vom 17.12.2009 (GV. NRW. S. 950) sowie Art. 1 des Gesetzes zur Stärkung der Bürgerbeteiligung vom 13.12.2011 (GV.NRW.S.685) und § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Land Nordrhein-Westfalen (ArchivG NW) vom 30. September 2014 hat der Rat der Alten Hansestadt Lemgo in seiner Sitzung am 09.07.2018 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Alte Hansestadt Lemgo unterhält als öffentliche Einrichtung ein Archiv (künftig als Stadtarchiv bezeichnet). Diese Archivsatzung regelt die Aufgabenwahrnehmung und die Benutzung des Stadtarchivs.

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Unterlagen im Sinne dieser Satzung 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. Archivgut sind alle, gegebenenfalls nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
3. Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt.

§ 3 Aufgaben

1. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, archivwürdige Unterlagen aus der laufenden Verwaltung zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen und für die Nutzung bereitzustellen.
2. Das Stadtarchiv ist berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener zu veröffentlichen.
3. Das Stadtarchiv kann als ergänzende Dokumentationen zu den amtlichen Beständen auch Unterlagen nichtstädtischer Herkunft übernehmen.
4. Das Stadtarchiv berät die städtischen Organisationseinheiten bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer analogen und digitalen Unterlagen. Im Hinblick auf eine spätere Archivierung ist das Stadtarchiv an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die die Unterlagen betreffen (insbesondere

im Rahmen von Änderungen der Aktenordnung bzw. Schriftgutverwaltung, der nachträglichen Digitalisierung und der Planung, Einführung und wesentlichen Änderungen von elektronischen Fachverfahren, soweit diese zu anzubietenden elektronischen Unterlagen führen).

5. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

§ 4 Anbietetung und Aussonderung

1. Die städtischen Organisationseinheiten und Eigenbetriebe bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Stadtarchiv zur Bewertung an. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer letzten Veränderung dem Stadtarchiv anzubieten. Sind die Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen der Unterlagen noch nicht abgelaufen, werden diese zunächst als Zwischenarchivgut übernommen, über dessen Archivwürdigkeit das Stadtarchiv abschließend entscheidet. Das Zwischenarchivgut verbleibt bis dahin in der Verfügungsgewalt der abliefernden Organisationseinheit.

2. Anzubieten sind auch elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.

3. Ebenfalls sind auch Unterlagen anzubieten und zu übergeben, die

- 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,
- einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen der Beratungsstellen dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

4. Anzubieten sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Druckschriften der städtischen Organisationseinheiten und Eigenbetriebe.

5. Die Einzelheiten der Anbietung, Aussonderung und Übernahme werden durch eine städtische Dienstanweisung geregelt.

§ 5 Bewertung und Vernichtung

1. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv nach archivfachlichen Kriterien. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Stadtarchiv auf Verlangen 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.

2. Die nicht archivwürdigen Unterlagen sind durch die anbietenden Organisationseinheiten oder wenn es sich um Zwischenarchivgut handelt durch

das Stadtarchiv datenschutzgerecht nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zu entsorgen.

§ 6 Sicherung

1. Archivgut ist unveräußerlich und auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern keine archivfachlichen Belange entgegenstehen.
2. Archivgut ist vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Das Stadtarchiv trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

§ 7 Benutzung

1. Jede Person kann nach Maßgabe dieser Satzung und der gesetzlichen Schutzfristen gemäß § 10 in Verbindung mit § 7 ArchivG NRW auf Antrag das Archivgut nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.
2. Die Benutzung erfolgt durch Einsichtnahme in gedruckte Publikationen, Findmittel oder Archivgut vor Ort. Das Stadtarchiv entscheidet, in welcher Form (analog oder elektronisch) und in welchen Räumlichkeiten Findmittel und Archivgut im Rahmen der Benutzung zugänglich gemacht werden.
3. Die mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung (auch in digitaler Form) durch das Stadtarchiv über Findmittel, Archivgut und ihre Inhalte ist keine Benutzung im Sinne dieser Satzung. Die Auskunftserteilung kann mit Gebühren verbunden sein.

§ 8 Genehmigung der Benutzung

1. Vor der erstmaligen Benutzung vor Ort ist ein schriftlicher Antrag auf Benutzungsgenehmigung nach entsprechendem Vordruck zu stellen. Darin sind neben personenbezogenen Angaben auch der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben. Änderungen bei diesen Angaben sind dem Stadtarchiv bei der nächsten Benutzung unaufgefordert mitzuteilen.
2. Mit dem Benutzungsantrag ist gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und Verstöße dagegen selbst verantwortet werden. Der Benutzungsantrag beinhaltet außerdem die Verpflichtung, von jeder Veröffentlichung, die auf der Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs beruht, ein kostenloses Belegexemplar abzuliefern.
3. Über die Genehmigung, Einschränkung oder Versagung der Benutzung entscheidet die Archivleitung. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.

4. Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

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

5. 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 nichtstädtischen Archivguts bleiben unberührt.

6. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach § 7 Abs. 4 geführt hätten, oder der Benutzer gegen diese Satzung verstößt.

7. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

8. Bei der Benutzung sind die Vorgaben des Archivpersonals hinsichtlich des Verhaltens und des Umgangs mit Archivgut zu beachten.

§ 9 Benutzung städtischen Archivgutes

1. Über die Verkürzung oder Verlängerung von Schutzfristen städtischen Archivgutes nach § 7 in Verbindung mit § 10 Archivgesetz NRW entscheidet die Archivleitung.

2. 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.

3. Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung, sowie auf Auskunft und Nutzung (nach ArchivG NRW § 5 Abs. 3 u. 4 und § 6 Abs. 3 u. 4) bleiben gewahrt.

§ 10 Benutzung nichtstädtischen Archivgutes

Die Benutzung von Archivgut nichtstädtischer Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gelten die §§ 7 bis 8 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 11 Ausleihen

1. Archivgut kann nach Ermessen der Archivleitung nur an andere hauptamtlich geleitete Archive zur Benutzung oder an öffentliche Museen zu Ausstellungszwecken zeitweise ausgeliehen werden. Die anderen Archive und Museen verpflichten sich, das Archivgut nach den Vorgaben des Stadtarchivs zu behandeln. Kosten der Ausleihe einschließlich der Versicherungsprämien werden durch den Auftraggeber übernommen. Ausgeschlossen von der Ausleihe sind Archivalien, deren Erhaltungszustand gefährdet ist oder die noch Schutzfristen unterliegen.

2. Medien aus der Archivbibliothek können zeitweise und nach Verfügbarkeit ausgeliehen werden. Voraussetzung ist ein genehmigter Benutzerantrag nach § 8 Abs. 1 und die schriftliche Gewährleistung, die entliehenen Medien diebstahl-, feuer- und wassersicher aufzubewahren und nach Beendigung der Benutzung unaufgefordert dem Stadtarchiv zurückzugeben. Eine verspätete Rückgabe oder eine Rückgabe der ausgeliehenen Medien in beschädigtem Zustand, kann nach § 8 Abs. 6 zur Versagung der weiteren Benutzung des Stadtarchivs führen. Von der Ausleihe ausgeschlossen sind Medien der Archivbibliothek, deren Erhaltungszustand gefährdet ist oder die vor 1850 erschienen sind.

§ 12 Reproduktionen

1. Das Stadtarchiv fertigt in begrenztem Umfang nach Auftrag und gegen Gebühr Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut in digitaler Form an. Verwertungs- und Nutzungsrechte sind an diesen Reproduktionen durch den Auftraggeber nicht erworben. Zusätzliche Ausdrücke der Reproduktionen auf Papier sind gegen Gebühr möglich.

2. Benutzer können von Archivgut kostenlos vor Ort Reproduktionen mit mitgebrachter digitaler Aufnahmetechnik anfertigen. Die gewählte Aufnahmetechnik darf den Erhaltungszustand des Archivgutes nicht gefährden.

3. Die Weitergabe von Reproduktionen an Dritte und die öffentliche Wiedergabe (in analoger oder digitaler Form) von Archivgut ist nur mit besonderer Genehmigung des Stadtarchivs zulässig. Für die Genehmigung können Gebühren erhoben werden.

§ 13 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für Leistungen richtet sich nach der Gebührensatzung des Stadtarchivs.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Benutzungsordnung für das Archiv der Alten Hansestadt Lemgo vom 29. Juni 2009 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.