

Sitzungsvorlage Nr. V/2021/0154

Zuständig: Fachbereich Bildung, Kultur, Sport
Verfasser: Pfeiffer, Max



Ahaus, 15.04.2021

Beratungsfolge

Ausschuss für Kultur, Tourismus und Ehrenamt	10.06.2021	TOP Ö	6
Rat	23.06.2021	TOP Ö	9

Beratungsgegenstand

Satzung für das Stadtarchiv Ahaus

Beschlussvorschlag

Der Rat beschließt auf Empfehlung des Ausschusses für Kultur, Tourismus und Ehrenamt folgende Satzung für das Stadtarchiv Ahaus:

Satzung für das Stadtarchiv Ahaus einschließlich Benutzungs- und Gebührenordnung (Archivsatzung)

Der Rat der Stadt Ahaus hat in seiner Sitzung vom XX.XX.XXXX aufgrund der §§ 7, Abs. 1 und § 41, Abs. 1, Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW S. 916) und der §§ 1, 2 Abs. 1, 4, 6 und 13 des Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW) vom 21.10.1969 (GV. NW S. 712/SGV.NW 610), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2019 (GV. NRW S. 1029) und aufgrund des Datenschutzgesetzes NRW (DSG NRW) vom 17. Mai 2018 (GV. NRW S. 244) gemäß den Bestimmungen des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 - ArchivG NRW – (GV. NRW S. 188) folgende Satzung beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtsform und Aufgaben

- (1) Das Archiv der Stadt Ahaus (Stadtarchiv) ist als eine nicht rechtsfähige öffentliche Einrichtung Teil der Stadtverwaltung Ahaus.
- (2) Das Stadtarchiv hat folgende Aufgaben:
 1. Das Stadtarchiv hat Unterlagen des Rates, sonstiger Gremien, der Fachbereiche, Einrichtungen und der Dienststellen der Stadt (anbietungspflichtige Stellen), die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu prüfen und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv nach fachlichen Kriterien.

Dies gilt auch für die Überlieferung der Rechtsvorgänger der heutigen Stadt Ahaus. Unterlagen sind nach § 2 Abs. 1 ArchivG NRW 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. Die einzelnen organisatorischen Einheiten der Verwaltung unterhalten in Teilen noch sogenannte „Zwischenarchive“ oder „Altregistraturen“, in welchen die Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit aufbewahrt werden. Das Verfügungsrecht über das Zwischenarchivgut verbleibt bei der abliefernden Stelle. Diese Zwischenarchive sollen im Hinblick auf die Einführung der digitalen Aktenführung nach und nach aufgelöst werden, sodass u.U. auch nicht-archivwürdige Unterlagen vorübergehend bereits im Stadtarchiv einlagern, bevor sie abschließend bewertet wurden, da deren Aufbewahrungsfrist noch läuft. Im Besonderen ist dies bei den aufgelösten Schulen der Fall.
3. Das Stadtarchiv hat das Archivgut zu verwahren, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen. Das Archivgut ist unveräußerlich.
4. Das Stadtarchiv kann Unterlagen von rechtlich selbständigen Unternehmen und Stiftungen der Stadt in gleicher Weise wie städtische Unterlagen als Archivgut übernehmen. Für dieses Archivgut gelten vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen die nachfolgenden Regelungen entsprechend.
5. Das Stadtarchiv kann Unterlagen von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen als Archivgut übernehmen, soweit eine dauernde Verwahrung, Erschließung, Bereitstellung und Nutzung im öffentlichen Interesse liegen und das Archivgut Bezüge zur Stadt Ahaus oder ihren Rechtsvorgängern hat. Für dieses Archivgut gelten vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen mit den Eigentümerinnen / Eigentümern des Archivguts bzw. Rechteinhaberinnen / Rechteinhabern die nachfolgenden Regelungen entsprechend.
6. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut durch Sammeln von Unterlagen zu ergänzen, die geeignet sind, die Geschichte der Stadt, das Stadtbild, Veränderungen und Ereignisse sowie das Wirken von Menschen in der Stadt zu dokumentieren.
7. Das Stadtarchiv unterhält eine wissenschaftliche Dienstbibliothek als Präsenzbibliothek.
8. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Landesgeschichte. Es trägt zur Bildungs- und Kulturarbeit in der Stadt bei.

§ 2 Verhältnis zu den anbieterungspflichtigen Stellen

- (1) Die anbieterungspflichtigen Stellen müssen dem Stadtarchiv in regelmäßigen Abständen anzeigen, welche Unterlagen für den laufenden Dienstbetrieb und zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Diese sind dem Stadtarchiv anzubieten. Diese Pflicht entsteht grundsätzlich nach Ablauf der gesetzlichen oder von der Behördenleitung vorgeschriebenen Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Stadtarchiv anzubieten, sofern keine anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen bei den anbieterungspflichtigen Stellen festlegen. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge ist nur mit vorheriger Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. Dem Stadtarchiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten zu gewähren, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung not-

wendig sind. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

- (2) Nach § 10 Abs. 1 DSG NRW ist eine Löschung personenbezogener Daten erst zulässig, nachdem die Unterlagen dem öffentlichen Archiv angeboten und als nicht archivwürdig bewertet worden sind oder die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung nach § 4 Absatz 5 Satz 1 ArchivG NRW entfallen ist.
Anzubieten und zu übergeben sind deshalb auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, die nach einer geltenden Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten oder könnten, auch wenn sie einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 2 oder 4 Strafgesetzbuch (StGB) geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
- (3) Die anbietungspflichtigen Stellen bestimmen im Einzelfall, wie lange Unterlagen aus rechtlichen Gründen oder aus Verwaltungsinteresse verwahrt werden müssen. Diese Angaben sind für das Stadtarchiv verbindlich. Während der vorgegebenen Fristen können die Unterlagen im Zwischenarchiv gelagert werden. Die abliefernde Stelle hat das Recht, Unterlagen im Zwischenarchiv jederzeit zu nutzen. Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht der Verwaltung nur nach Maßgabe des § 4 Abs. 1 ArchivG NRW, jedoch nicht zu den gleichen Zwecken, zu denen die personenbezogenen Daten gespeichert worden sind.
- (4) Das Stadtarchiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es ist an allen Maßnahmen zu beteiligen, die Unterlagen betreffen, soweit diese zu anbietungspflichtigen elektronischen Unterlagen nach § 2 Abs. 1 ArchivG NRW führen. Es wirkt an der Erstellung von Aktenplänen und Aktenordnungen mit.
Die Digitalisierung von Unterlagen, bei denen die elektronische Form an Stelle der bisherigen analogen Form tritt ("Ersetzendes Scannen"), erfolgt im Benehmen mit dem Stadtarchiv. Um die spätere Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, ist das Stadtarchiv über die Planung, Einführung und wesentliche Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu informieren und zu beteiligen, soweit diese zu anbietungspflichtigen elektronischen Unterlagen nach § 2 Abs. 1 ArchivG NRW führen.
- (5) Dem Stadtarchiv ist ein Belegexemplar sämtlicher Veröffentlichungen und amtlichen Druckschriften der Stadt nach ihrem Erscheinen kostenfrei anzubieten.

II. Benutzung

§ 3 Recht auf Benutzung

- (1) Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.
- (2) Jeder hat, nach Maßgabe des ArchivG NRW sowie dieser Satzung einschl. dieser Benutzungsordnung, das Recht, Archivgut auf Antrag einzusehen und die im Archiv verwahrten Unterlagen (Archivalien) zu nutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Ahaus oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes dem nicht entgegenstehen.
- (3) Die Benutzung kann durch Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal, durch schriftliche Anfragen, durch Anfertigung von Reproduktionen sowie durch persönliche Einsichtnahme in Findmittel und Archivalien in den Räumlichkeiten des Archivs erfolgen. Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung.

- (4) Nutzende werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen handschriftlicher Texte, besteht kein Anspruch.
- (5) Eine Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken kann erfolgen, wenn konservatorische oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Über die Modalitäten entscheidet die Archivleitung. Andere Formen der Archivalienausleihe sind nicht vorgesehen.

§ 4 Benutzungsantrag / Benutzungsgenehmigung / Benutzungseinschränkung

- (1) Die Benutzung des Archivs einschließlich der Archivbibliothek wird auf schriftlichen, vorzugsweise elektronischen, Antrag zugelassen, soweit die im § 7 Abs. 1 ArchivG NRW festgelegten Schutzfristen der Einsichtnahme in amtliche Unterlagen nicht entgegenstehen. Die Nutzung des Archivguts ist nach Ablauf einer Schutzfrist von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen zulässig. Die Schutzfrist beträgt 60 Jahre seit Entstehung der Unterlagen für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Bei aktenmäßig zusammengefassten Unterlagen bestimmt sich die Frist nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung, die in der Akte dokumentiert wurde. 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. 10 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv bekannt ist,
 2. 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv nicht bekannt ist, und
 3. 60 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Stadtarchiv bekannt sind.

Für personenbezogenes Archivgut von Amtsträgerinnen und Amtsträgern in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

- (2) Die Schutzfristen können auf Antrag verkürzt werden; im Falle von personenbezogenen Archivgut jedoch nur, 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.

- (3) Antragstellende haben sich auf Verlangen auszuweisen. Mit ihrer Unterschrift erkennen sie die Benutzungsordnung an. Die Antragstellenden haben im Benutzungsantrag Angaben über den Zweck der Benutzung sowie den Gegenstand der Nachforschungen zu machen. Die Benutzungsgenehmigung wird für ein Kalenderjahr ausgestellt. Wenn sich Zweck der

Benutzung und Gegenstand der Forschung ändern, ist ein neuer Antrag zu stellen. Über den Benutzungsantrag und die Modalitäten der Benutzung entscheidet die Archivleitung.

(4) Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. schutzwürdige Belange der Bundesrepublik, der Bundesländer, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden;
2. die Archivalien durch die Stadt Ahaus benötigt werden oder durch die Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde. In diesem Fall ist die Benutzung, wenn es geht, auf andere Weise zu ermöglichen (vgl. § 3 Abs. 3);
3. bei Archivgut nach § 1 Abs. 2 Nr. 5 Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen oder
4. der / die Antragstellende wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihm/ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat.

(5) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. Nutzende gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder Auflagen nicht einhalten oder
4. Nutzende Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

(6) Die anbietungspflichtigen Stellen haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- und Funktionsvorgängern oder von den ihnen nachgeordneten Stellen abgegebene Archivgut jederzeit zu benutzen. Dies gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe von § 4 Abs. 1 ArchivG NRW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.

(7) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung bleiben von den Regeln dieser Benutzungsordnung unberührt.

(8) Einzelheiten der Benutzung kann die Archivleitung im Sinne des ArchivG und dieser Satzung nach eigenem Ermessen in Benutzungshinweisen regeln. Über diese Vorgaben sind Antragsteller in geeigneter Form zu informieren.

§ 5 Belegexemplare, Reproduktionen und Veröffentlichung

(1) Nutzende sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen unaufgefordert ein Belegexemplar, soweit es möglich ist, unentgeltlich abzuliefern. Dies gilt auch für Manuskripte und Prüfungsarbeiten und Veröffentlichungen, die eine Reproduktion städtischen Archivguts enthalten.

- (2) Die selbständige Erstellung von fotografischen Reproduktionen kann Nutzenden für den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck für gemeinfreies Archivgut, das keinen Schutzfristen mehr unterliegt und bei dem schutzwürdige Belange Dritter nicht berührt werden, auf Antrag erlaubt werden. Sie ist i.d.R. gebührenfrei, kann aber mit Auflagen versehen werden, z.B. um Beschädigungen des Archivguts auszuschließen. Die Verwendung von Blitzlichtgeräten und vergleichbaren künstlichen Lichtquellen ist untersagt.
- (3) Nutzende können beim Stadtarchiv Reproduktionen in Auftrag geben. Es gilt die nachstehende Gebührenordnung.

§ 6 Haftung

- (1) Nutzende sind verpflichtet, das Archivgut sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu schützen. Insbesondere ist es untersagt, daran Veränderungen vorzunehmen, z.B. durch Unterstreichungen, Markierungen, Glossierungen oder Knicke. Nutzende sind verpflichtet, dem Stadtarchiv unverzüglich bei der Benutzung des Archivguts entstandene Schäden mitzuteilen. Sie haften für Schäden, die durch Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder die Missachtung von Benutzungshinweisen entstanden sind.
- (2) Die Stadt Ahaus haftet nur für Schäden der Benutzer, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit städtischen Personals bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7 Hausrecht und Verhaltensregeln im Stadtarchiv

- (1) Das Personal des Stadtarchivs übt das Hausrecht aus. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Essen und Trinken sind nur in den hierfür vorgesehenen Räumen gestattet. Rauchen und offenes Feuer sind nicht gestattet.
- (3) Störungen der anderen Nutzenden sind untersagt.
- (4) Gebäude und Mobiliar des Stadtarchivs sind pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu schützen.
- (5) Taschen, Mappen, Mäntel und vergleichbare Gegenstände dürfen in den Lesebereich (Lesesaal) nicht mitgenommen werden. Tiere dürfen in das Stadtarchiv nicht mitgebracht werden; über begründete Ausnahmen entscheidet die Archivleitung.
- (6) Die Mitnahme von Archivgut aus dem Lesebereich (Lesesaal) wird als Diebstahl zur Anzeige gebracht.
- (7) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Antragstellenden und Nutzenden wird keine Haftung übernommen.

III. Gebührenordnung

§ 8 Grundsätze der Gebührenerhebung

Die persönliche Benutzung von Archivgut und der Präsenzbibliothek in den Räumlichkeiten des Stadtarchivs ist grundsätzlich kostenfrei. Für andere Formen der Benutzung, durch die dem Stadtarchiv Verwaltungsaufwände (Personal- oder Sachkosten) entstehen, sowie für die Ein-

räumung von Verwertungsrechten sind Verwaltungsgebühren zu entrichten. Sie werden unmittelbar nach Entstehung der Abgabenschuld durch Begründen der Gebührentatbestände nach den §§ 9-10, abweichend von der Satzung der Stadt Ahaus über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (Verwaltungsgebührensatzung), fällig und auf dem Rechnungsweg erhoben.

§ 9 Gebührentatbestände bei der Nutzung von Archivgut

- (1) Personalaufwände, die bei der Recherche, der Beantwortung von Anfragen, der Bereitstellung von Archivgut oder durch besondere Aufwände beim Reprographieren entstehen, betragen je angefangene halbe Stunde 15,00 €.
- (2) Die Herstellung von Scans oder Reprographien aus Archivgut oder Druckwerken kostet pro Scan oder Ablichtung im Format DIN A4 1,50 € je Blatt und im Format DIN A3 2,50 € je Blatt. Der Versand der Scans als E-Mail-Anhang oder Download-Link ist kostenlos. Der Versand von Scans auf Speichermedien oder von Ausdrucken ist nach Aufwand zu vergüten. Es gilt eine Postpauschale von 2,00 €.
- (3) Die Gebühren für Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen u.s.w. orientieren sich an der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Ahaus in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Die Gebühren für beglaubigte Ablichtungen von Ehe-, Lebenspartnerschafts-, Geburts-, Sterbeurkunden, deren Fortführungsfrist abgelaufen ist, orientieren sich für die Ausstellung von Urkunden an der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Ahaus. Gebührenfreiheit besteht, soweit dies gesetzlich geregelt ist, z.B. für Zwecke der gesetzlichen Rentenversicherung.
- (5) Die Gebühren für eine einfache oder erweiterte Melderegister-Auskunft orientieren sich an denen nach dem Gebührengesetz NRW – GebG NRW – vom 23.08.1999 (GV. NRW, 1999 S. 524), § 1 der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung (AVerwGebO NRW vom 03.07.2001 (GV. NRW. 2001 S. 262) in Verbindung mit Tarifstelle 5.1 des Allgemeinen Gebührentarifs zur AVerwGebO NRW vorgesehenen Gebühren. Es gelten die dort festgelegten Gebührenbefreiungen für bestimmte Fallgruppen.

§ 10 Gebührentatbestände durch die Einräumung von Verwertungsrechten

- (1) Gemeinfreies Archivgut, bei dem Nutzungs- und Verwertungsrechte aus dem Urheberrecht abgelaufen sind oder für die aufgrund ihres Entstehungskontexts als amtliches Schriftgut keine Urheberrechte entstanden sind, können kostenfrei genutzt werden, wenn Schutzfristen oder andere Rechte Dritter nicht berührt werden.
- (2) Liegen die Nutzungs- und Verwertungsrechte für Archivgut mit Werkcharakter i.S.d. Urheberrechtsgesetzes bei der Stadt Ahaus oder wurden diese bei der Übernahme von Archivgut nach § 1 Abs. 2 Satz 4 oder 5 dieser Satzung der Stadt oder dem Stadtarchiv durch den bisherigen Eigentümer rechtmäßig übertragen, so fallen für die Verwendung oder Verwertung von Archivgut im Druck, in der Datenerfassung, bei Sendung oder anderen Formen der Veröffentlichung folgende Gebühren nach § 32 Abs. 1 des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) vom 09.09.1965 (BGBl. I S. 1273) an:

1. Je Abbildung eines Fotos oder einer Seite aus anderem Archivgut in einem Druckwerk:

- bei einer Auflage von unter 1.000 Exemplaren 10,00 €
- bei einer Auflage von 1.000 bis 4.999 Exemplaren 15,00 €
- bei einer Auflage von 5.000 und mehr Exemplaren 25,00 €

2. Je Abbildung eines Fotos oder einer Seite aus anderem Archivgut in einem Film, Video, im Internet oder einer Ausstellung 25,00 €

(3)

Entstehen dem Stadtarchiv Ahaus bei der Anfertigung oder Bereitstellung von veröffentlichungsfähigen Reprographien oder Digitalisaten Auslagen oder personelle Mehraufwände, so sind diese von der Benutzerin / von dem Benutzer gesondert zu entrichten. Die Personalaufwände berechnen sich nach § 9 Abs. 1 dieser Satzung.

§ 11 Gebührenbefreiung

Nutzende können auf Antrag von den Verwaltungsgebühren und den Gebühren für Nutzung und Verwertung befreit werden, wenn die Benutzung pädagogischen oder wissenschaftlichen Zwecken dient, auf Gegenseitigkeit beruht und die Benutzung im überwiegenden städtischen Interesse liegt. Über die Gebührenbefreiung entscheidet die Archivleitung.

IV. Geltungsbeginn

§ 12 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am 01.07.2021 in Kraft.

Sachdarstellung

Das Betreiben eines Archivs ist für die Stadt Ahaus eine gesetzliche Aufgabe. Maßgeblich für die fachliche Ausgestaltung der Archivnutzung in Kommunen in NRW ist das Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW) vom 16. März 2010 in seiner jetzigen Fassung.

Eine aktuell gültige Satzung incl. einer Benutzungs- und Gebührenordnung des Stadtarchivs gibt es bislang nicht. Die archivrechtlichen Veränderungen sind so umfangreich, dass die Grundlagen der intensiveren Arbeit des Stadtarchivs der neuen Rechtslage dringend angepasst werden sollten.

Eine Mustersatzung des Städte- und Gemeindebundes NRW (StGB) oder des LWL-Archivamtes für Westfalen gibt es derzeit nicht.

Die neue Archivsatzung incl. der Benutzungs- und Gebührenordnung tragen der aktuellen Rechtslage, der intensivierten Archivarbeit sowie den neuen Nutzungsgewohnheiten Rechnung.

Aus dem ArchivG NRW sind die Regelungen des § 10 hervorzuheben. Daraus ergibt sich u. a., dass die Träger der kommunalen Selbstverwaltung ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit archivieren (Abs. 1), dass sie hierzu eigene Archive unterhalten (Abs. 2) und dass diese Archive ar-

chivfachlichen Anforderungen entsprechen und von Personal betreut werden müssen, dass die Befähigung für die Laufbahn des Archivdienstes besitzt bzw. fachlich geeignet ist. Das ist zwischenzeitlich der Fall.

Den Archiven sind von den städtischen Organisationseinheiten Unterlagen, die diese zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigen, anzubieten (Abs. 4). Die Archive können auch Unterlagen von anderen Stellen oder natürlichen oder juristischen Personen übernehmen (Abs. 6).

In § 10 Abs. 5 ArchivG NRW findet sich auch der Verweis auf die §§ 2 und 3 Absatz 5 und 6, § 4 Absatz 1 Satz 4 und 5 und Absatz 2 und §§ 5 bis 8 des ArchivG NRW, die entsprechend auch für die Kommunalarchive gelten. Diese rechtlichen Vorgaben wurden in die neue Archivsatzung eingearbeitet.

Zur leichteren Handhabbarkeit für die Benutzerinnen und Benutzer des Stadtarchivs werden die Gebühren- und Benutzungsregelungen in der neuen Archivsatzung zusammengefasst. In dieser Satzung sind nunmehr die Zuständigkeit, Funktion, Aufgaben, Gebühren, Benutzung, Zugang und weitere Regelungen für einen reibungslosen Archivbetrieb verbindlich und transparent geregelt. Sie definiert dabei Aufgaben und Kompetenzen des Stadtarchivs bei der Überlieferungssicherung und regelt insbesondere die dienstlichen Beziehungen zwischen dem Archiv und den Organisationseinheiten in der Verwaltung.

Finanzielle Auswirkungen

☐ Ja ☒ Nein

Prüfung der Umwelt- und Klimarelevanz

Der Beschluss der Satzung trifft aufbau- und ablauftechnische Regelungen und entfaltet keine unmittelbaren Auswirkungen auf Umwelt und Klima.

Anlagen