

Benutzungsordnung für KulturStadtLev – Teilbetrieb Stadtarchiv vom2010

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes zur Schaffung von mehr Transparenz in öffentlichen Unternehmen im Lande Nordrhein-Westfalen (Transparenzgesetz) vom 17. Dezember 2009 (GV NRW S. 950), und der §§ 1, 2 und 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW) vom 16. März 2010 (GV NRW S. 188) hat der Rat der Stadt Leverkusen in seiner Sitzung am folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben des Stadtarchivs

1. Das Stadtarchiv hat die gesetzliche Aufgabe, zur Wahrung der Rechte der Stadt Leverkusen und zur Dokumentation ihrer Geschichte alle Unterlagen der Stadtverwaltung Leverkusen und der kommunalen Eigenbetriebe auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und die als archivwürdig erkannten Teile zu übernehmen, sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen sowie zu veröffentlichen.

Die für die Verwaltung notwendigen Bestimmungen enthält die "Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen".

2. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Unterlagen der Rechts- und Funktionsvorgänger der Stadt Leverkusen, sowie auf Unterlagen von natürlichen und juristischen Personen, an deren Archivierung ein öffentliches Interesse besteht.

3. Zu den Aufgaben des Stadtarchivs gehören auch die ergänzende Sammlung von Materialien anderer Herkunft zur Stadtgeschichte, die Erstellung und Fortschreibung einer Stadtchronik und die Herausgabe stadthistorischer Publikationen. Das Stadtarchiv führt eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek zur Stadt- und Regionalgeschichte.

4. Im Stadtarchiv werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen im Rahmen der Möglichkeiten die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes sowie sein Schutz vor unbefugter Nutzung oder Vernichtung sichergestellt.

5. Das Stadtarchiv kann sonstige öffentliche und private Stellen in Archivfragen beraten.

§ 2 Archivgut

1. Archivgut sind alle im Archiv befindlichen Unterlagen, die bei den in § 1 Abs. 1 und Abs. 2 genannten Stellen entstanden und archivwürdig sind. Es umfasst 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. Archivwürdig sind Unterlagen, die für Rat und Verwaltung, Wissenschaft, Forschung, politische Bildung, Rechtsprechung oder zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv unter Berücksichtigung gesetzlicher und fachlicher Gesichtspunkte. Die Ablieferung von Unterlagen städtischer Herkunft ist in der "Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen" geregelt.

§ 3 Verwahrung

1. Archivgut ist unveräußerlich.

2. Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern nicht archivarische Belange entgegenstehen. Es wird in den Magazinen des Stadtarchivs aufbewahrt.

3. In besonders begründeten Einzelfällen kann das Stadtarchiv Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn öffentliches Interesse oder berechnete Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 4 Benutzung des Stadtarchivs

1. Jede/Jeder hat nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen und dieser Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

2. Die Benutzung kann erfolgen für

- dienstliche Zwecke von Organisationseinheiten der Stadtverwaltung und der kommunalen Eigenbetriebe, von anderen Behörden und Gerichten,
- wissenschaftliche und stadthistorische Forschungen,
- Veröffentlichungen in den Medien, private und gewerbliche Zwecke.

§ 5 Benutzungsantrag

1. Der/Die Nutzende hat einen schriftlichen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Der Antrag muss genaue Angaben zur nutzenden Person, zum Zweck der Benutzung, zum Thema sowie ggf. zum/zur Auftraggebenden enthalten. Für jedes Thema ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Mit dem Antrag erkennt der/die Nutzende die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an. Er/Sie gibt gleichzeitig eine Erklärung darüber ab, die Stadt Leverkusen und die kommunalen Eigenbetriebe von allen Ansprüchen freizustellen, die aufgrund seiner/ihrer Benutzung des Stadtarchivs evtl. gegen die Stadt oder die kommunalen Eigenbetriebe geltend gemacht werden, bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu beachten, das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren und Verstöße gegenüber dem/der Berechtigten selbst zu vertreten.
2. Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Pflichtexemplargesetzes, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
3. Bei Veröffentlichung muss das Stadtarchiv Leverkusen als Besitzer der Archivalien genannt werden.

§ 6 Benutzungsgenehmigung

1. Die Genehmigung erteilt die Leitung des Stadtarchivs.
2. Die Benutzungsgenehmigung kann über die in § 6 Abs. 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen genannten Gründe hinaus eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - bei früherer Benutzung von Archivgut gegen die Benutzungsordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen nicht eingehalten worden sind,
 - Archivalien aus dienstlichen Gründen oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar sind oder
 - Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern (Depositaverträge) entgegenstehen.
3. Die Genehmigung kann zurück genommen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Abs. 2 geführt hätten oder der/die Nutzende gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
4. Die Genehmigung kann unter Bedingungen oder mit Auflagen erteilt werden.

§ 7 Benutzung amtlichen Archivgutes

1. Archivgut amtlicher Herkunft kann 30 Jahre nach Abschluss benutzt werden, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder einem besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst 60 Jahre nach Abschluss benutzt werden.
2. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), endet die Schutzfrist über die Regelung nach Abs. 1 hinaus frühestens
 - zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder der Geburt der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv bekannt ist,
 - 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv nicht bekannt ist,
 - 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Geburts- noch das Todesjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Stadtarchiv bekannt sind.
3. Die Sperrfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Fall von Abs. 2 jedoch nur, wenn
 - die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
 - das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken benutzt wird und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.
 - dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.
4. Die Sperrfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet die Leitung des Stadtarchivs.

§ 8 Benutzung privaten Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft gilt § 7 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen worden sind.

§ 9 Vorlage von Archivgut

1. Die Vorlage erfolgt grundsätzlich nur während der festgesetzten Öffnungszeiten in den Benutzerräumen des Stadtarchivs.
2. Zur Beratung steht während der Öffnungszeiten Fachpersonal zur Verfügung. Die Beratung bezieht sich auf Nutzungsbedingungen, Bestände, Findmittel sowie den Umgang mit Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung (z. B. beim Lesen und Auswerten der Findmittel und Archivalien) besteht nicht.

§ 10 Behandlung von Archivgut

Der/die Nutzende ist im Umgang mit dem Archivgut zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet. Er/Sie haftet für jeden von ihm/ihr schuldhaft verursachten Schaden. Es ist vor allem untersagt, Veränderungen am Archivgut vorzunehmen oder es aus dem Benutzerraum zu entfernen.

§ 11 Reproduktionen

1. Reproduktionen können nur von Archivpersonal und im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten auf Kosten des/der Nutzenden für den Benutzungszweck hergestellt werden (vgl. § 14).
2. Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann. Über das Reproduktionsverfahren entscheidet ggf. im Einzelfall die Leitung des Stadtarchivs.

§ 12 Ausleihe von Archivgut

1. In besonders begründeten Fällen und auf besonderen Antrag können Archivalien auf Kosten des/der Nutzenden zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive oder an vergleichbare Institutionen ausgeliehen werden, wenn dort eine ordnungsgemäße und fachliche Benutzung, Aufbewahrung und Rücksendung gewährleistet ist und die Vorlage in Kopie den Benutzungszweck nicht erfüllt.
2. Die Ausleihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden.
3. Die Benutzung der versandten Archivalien richtet sich nach den entsprechenden Vorschriften dieser Benutzungsordnung.
4. Ein Rechtsanspruch auf Ausleihe von Archivalien besteht nicht.

§ 13 Fremdes Archivgut

Auf Archivgut, das von anderen Archiven ausgeliehen wurde, finden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gleichermaßen Anwendung. Darüber hinaus gehende Benutzungsaufgaben der übersendenden Institution sind zu berücksichtigen.

§ 14 Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen regelt die geltende Entgeltordnung des Stadtarchivs.

§ 15 Hausrecht

Die Leitung des Stadtarchivs übt in den Räumen des Stadtarchivs das Hausrecht aus.

§ 16 Haftung

1. Die Haftung von KulturStadtLev - Stadtarchiv für Schäden, die einem/er Dritten bei Benutzung oder Besuch des Stadtarchivs entstehen, beschränkt sich auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
2. KulturStadtLev - Stadtarchiv übernimmt keine Haftung für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei mündlichen Aussagen oder bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung für KulturStadtLev – Teilbetrieb Stadtarchiv vom 3. Dezember 2002 außer Kraft gesetzt.