

## **Änderung der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Langenfeld vom 11.12.2013 in der Änderungsfassung vom 06.12.2023**

Aufgrund 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 Gesetze vom 13. April 2022 (GV. NRW. S. 490), sowie aufgrund der §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Oktober 1969 (GV. NRW. S. 712), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 25. April 2023 (GV. NRW. S. 233), und aufgrund 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), zuletzt geändert durch Art. 1 ÄndG vom 16.9.2014 (GV. NRW. S. 603), hat der Rat der Stadt Langenfeld in der Sitzung vom 05.12.2023 folgende Änderungssatzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgaben des Stadtarchivs**

(1) Das Stadtarchiv hat die gesetzliche Aufgabe, die bei der Stadtverwaltung Langenfeld und ihren Rechtsvorgängern entstandenen Akten, Schriftstücke, Drucksachen, Karteien, Dateien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger, die für Wissenschaft und Forschung, Verwaltung und Rechtsprechung oder zur Sicherung sonstiger berechtigter Belange von bleibendem Wert sind oder nach anderen Vorschriften dauernd aufzubewahren sind, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und nutzbar zu machen.

(2) Das Stadtarchiv kann nichtamtliches Archiv- und Sammlungsgut übernehmen, soweit an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht und die finanzielle, räumliche und personelle Ausstattung des Stadtarchivs eine solche Übernahme zulässt.

(3) In der dem Stadtarchiv angegliederten Bibliothek werden Druckschriften und Literatur zur Geschichte und Gegenwart der Stadt Langenfeld, wichtige Veröffentlichungen zur Geschichte des Rheinlandes und des Bergischen Landes sowie allgemeine sowie allgemeine Hilfsmittel gesammelt.

(4) Archivgut ist unveräußerlich und dauerhaft sicher zu verwahren. In besonders begründeten Einzelfällen kann das Stadtarchiv Unterlagen, dessen Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn öffentliches Interesse oder berechnigte Einzelinteressen dem nicht entgegenstehen.

(5) Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte.

### **§ 2**

#### **Benutzungsrecht**

(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) Das Archivgut steht nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen und dieser Benutzungsordnung Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung. Das Archivpersonal entscheidet im Einzelfall über Art und Umfang der Nutzung des Archivgutes auf der Grundlage des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 3**

## **Benutzungsarten**

(1) Die Benutzung kann erfolgen durch persönliche Einsichtnahme, durch schriftliche Anfrage, durch Anforderungen von Reproduktionen und in Ausnahmefällen durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort (vgl. § 13).

(2) Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung nach fachlichen Gesichtspunkten.

## **§ 4**

### **Benutzungsantrag, Benutzungserlaubnis und Benutzungszweck**

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs setzt eine Benutzungsgenehmigung voraus.

(2) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Der Antrag enthält:

- a. Name und Anschrift des Archivnutzers / der Archivnutzerin
- b. Nutzungszweck
- c. schriftliche Erklärung, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet, Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten werden,
- d. Verpflichtung zur Einhaltung der Vorschriften dieser Benutzungsordnung
- e. Verpflichtung entsprechend § 6 Abs. 5 ArchvG NRW, von einer gedruckten oder elektronischen Publikation, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Langenfeld verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen unaufgefordert ein Belegexemplar einzureichen.

Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Bei persönlicher Einsichtnahme ist ein Vordruck zu verwenden. Auf Verlangen hat sich der Benutzer / die Benutzerin auszuweisen.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und/oder mit Auflagen erteilt werden.

Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird, kann Archivgut benutzt werden

- a) für dienstliche Zwecke von Organisationseinheiten der Stadtverwaltung, von Behörden und Gerichten (amtliche Benutzung),
- b) für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimat- und genealogische Benutzung),
- c) für Zwecke von Bildung und Unterricht (pädagogische Benutzung),
- d) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen (publizistische Benutzung),
- e) zur Wahrnehmung persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Benutzung).

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann nach Maßgabe § 6 Abs. 2 ArchvG NRW eingeschränkt oder versagt werden, ferner wenn Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderer Nutzung nicht verfügbar ist, bei früherer Benutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen wurde oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten wurden oder der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern / Eigentümerinnen von Archivgut dies erfordern.

Bei Versagung der Benutzungsgenehmigung sind die Gründe - auf Wunsch - schriftlich mitzuteilen.

(7) Die Benutzungserlaubnis kann revidiert werden, wenn

- a) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
- b) gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archivs verstoßen wird,
- c) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
- d) Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.

## **§ 5 Sperrfristen für die Benutzung von Archivgut**

(1) Die Nutzung des Archivgutes richtet sich nach den Bestimmungen des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen und den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes. Archivgut kann, sofern es nicht anders geregelt ist, frühestens 30 Jahre nach der Entstehung benutzt werden. (Vgl. § 10 Abs. 5 i. V. m. § 7 Abs. 1 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) Des Weiteren gilt § 7 ArchivG NRW.

Für die Nutzung von Personenstandsunterlagen gelten die Bestimmungen des Personenstandsgesetzes in seiner aktuell gültigen Fassung.

Vor Ablauf der Sperrfristen darf es nur

- a) zu amtlichen Zwecken durch die abgebende Stelle selbst und durch andere Stellen nach Maßgabe des § 7 dieser Benutzungsordnung,
- b) durch die Betroffenen und ihre Rechtsnachfolger entsprechend § 5 ArchivG NRW benutzt werden.

(2) Die Sperrfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

(3) Die Sperrfristen nach Absatz 1 könnten entsprechend ArchivG NRW § 7 Absatz 6 verkürzt werden, wenn

- a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
- b) das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird.

(4) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(5) Archivgut, das dem Steuergeheimnis nach § 30 der Abgabenordnung, dem Sozialgeheimnis nach § 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch (SGB I) oder anderen Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt, darf erst 80 Jahre nach Entstehen genutzt werden.

(6) Verschlussachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle benutzt werden.

(7) Analoge und digitale Findbehelfe zu Archivgut, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind, dürfen vor Ablauf dieser Sperrfristen nur mit Genehmigung der Archivleitung oder der von ihr Beauftragten benutzt werden.

(8) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Eigentümerinnen oder Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

Sperrfristen können höchstens um 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheiden die Leitung des Stadtarchivs und der/die Bürgermeister/in. Eine Verkürzung von Sperrfristen für die wissenschaftliche Nutzung von Archivgut bedarf eines schriftlichen Antrages. Der Antrag ist unter genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit sowie detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivgutes ausführlich zu begründen. Von Studierenden ist eine Empfehlung

ihrer Hochschule vorzulegen. Von anderen Personen können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen. Die Entscheidung über den Antrag ist aktenkundig zu machen.

## **§ 6**

### **Rechtsbestimmungen**

(1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen ist darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.

(2) Die Erlaubnis zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann davon abhängig gemacht werden, dass die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Findbehalte und Reproduktionen.

(4) Das Stadtarchiv übernimmt keine Haftung für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivstücken ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist die Haftung ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handlung.

## **§ 7**

### **Amtliche Benutzung**

(1) Behörden, Gerichte und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen im Geltungsbereich des Grundgesetzes haben, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder vertragliche Vereinbarungen entgegenstehen, das Recht jederzeitiger Nutzung allen Archivgutes. 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 des § 7 ArchivG NRW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.

(2) Sonstige amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Organisationseinheit gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

## **§ 8**

### **Entgelte und Auslagenersatz**

Benutzungsentgelte und Auslagenersatz für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs richten sich nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs Langenfeld und der Verwaltungsgebührensatzung in ihren jeweils geltenden Fassungen.

## **§ 9**

### **Belegexemplare**

Die Archivnutzerin / der Archivnutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst worden sind, dem Archiv nach Fertigstellung der Arbeit ein Belegexemplar in analoger oder digitaler Form unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen.

## **§10**

### **Arbeit in den Benutzerräumen**

(1) Archivalien, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten eingesehen und benutzt werden.

(2) Für Beratungszwecke und Hilfestellungen im Umgang mit den Archivalien steht während der Öffnungszeiten Fachpersonal zur Verfügung. Die Beratung bezieht sich vornehmlich auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel.

(3) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist untersagt, auf Archivgut und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden, Einzelstücke zu entfernen, die innere Ordnung aufzuheben. Jede andere unsachgemäße Behandlung des Archivguts ist ebenso untersagt wie Änderungen an dessen Signierung und Verpackung.

(4) Die Archivnutzerin / der Archivnutzer haftet für alle durch sie / ihn verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste.

(5) Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Bestände können in den Räumen des Stadtarchivs eingesehen werden.

## **§ 11**

### **Benutzung fremden Archivgutes**

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven oder Instituten übersandt wird, gelten die gleichen Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchivs Langenfeld, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen benennt.

## **§12**

### **Schriftliche Auskünfte**

(1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.

(2) Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivgutes und sind unentgeltlich.

(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht. Entsprechende Auskünfte unterliegen der Gebührensatzung des Stadtarchivs.

(4) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden nach Maßgabe des § 7 im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

## **§ 13**

### **Versendung von Archivgut**

(1) Die Versendung von Archivgut an Privatpersonen - ausgenommen Eigentümer / Eigentümerinnen - ist nicht zulässig.

(2) Auf begründeten Antrag kann in Ausnahmefällen Archivgut zur nichtamtlichen Benutzung an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive oder, sofern solche am Orte nicht vorhanden sind, an wissenschaftliche Bibliotheken, öffentliche Dienststellen oder Gerichte versandt werden, sofern dort eine ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung gewährleistet ist und zugesichert wird. Die Versendung erfolgt auf Kosten des Benutzers / der Benutzerin nur auf dem Post- und Dienstwege.

(3) Die Versendung von Archivgut zur amtlichen Benutzung im Geltungsbereich des Grundgesetzes erfolgt im Rahmen der Amtshilfe. § 7 gilt entsprechend.

- (4) Die Versendung von Archivgut ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. Die Frist zur Rücksendung beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden.
- (6) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.
- (7) Von der Versendung ausgeschlossen sind
- a) Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, das wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen seines Formates oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, das häufig benutzt wird oder das noch nicht abschließend verzeichnet ist sowie
  - b) Findbehelfe.
- (8) Ein Rechtsanspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht.

## **§ 14**

### **Ausleihe von Archivgut**

- (1) Die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist eingeschränkt unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Die §§ 4 und 5 dieser Benutzungsordnung gelten entsprechend.
- (2) Über Anträge auf Ausleihe von Archivgut entscheidet die Archivleitung. Eine Ausleihe erfolgt ausschließlich an Archive und Museen. Eine Ausleihe an Privatpersonen oder Vereine ist nicht möglich.
- (3) Über die Ausleihe ist ein Leihvertrag abzuschließen. Der Entleiher / die Entleiherin hat bei Abschluss des Vertrags einen ausreichenden Versicherungsschutz nachzuweisen.

## **§ 15**

### **Reproduktionen**

- (1) Von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut können, soweit es dessen Erhaltungszustand erlaubt und die technischen und personellen Möglichkeiten dazu gegeben sind, im Stadtarchiv auf Kosten des Benutzers/ der Benutzerin Reproduktionen hergestellt werden. Die Selbstanfertigung durch den Benutzer / die Benutzerin kann von der Archivleitung zugelassen werden.
- (2) Reproduktionen können auch unter Verwendung von Informationstechnologie, etwa in Form von Scans oder der Vervielfältigung bestehender digitaler Unterlagen angefertigt werden.
- (3) Eine Weitergabe von digitalen Daten von Seiten des Archivs kann ausschließlich via E-Mail, oder über Datenträger aus den Beständen des Archivs, entsprechend der in der Gebührenordnung festgelegten Kosten, erfolgen. Eine Nutzung extern mitgebrachter Datenträger ist generell unzulässig.
- (4) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht.
- (5) Bei Akten und Bänden hat sich die Reproduktion in der Regel auf Teile solcher Archiveinheiten zu beschränken.
- (6) Die sachgemäße Aufbewahrung der erhaltenen Reproduktionen obliegt allein den Nutzenden. Bei Verlust übernimmt das Stadtarchiv Langenfeld keine Haftung. Insbesondere mit Blick auf digitale Daten obliegt deren langfristige Sicherung alleine den Nutzenden.

(7) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Archivs unter Beachtung der Gebührensatzung veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

Gleiches gilt auch für die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets der Aufbewahrungsort und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

## **§ 16**

### **Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren für Leistungen des Stadtarchivs regelt die Gebührensatzung des Stadtarchivs Langenfeld.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt zum 01. Januar 2024 in Kraft.a