STADT VELBERT

Archivsatzung der Stadt Velbert
vom 28.10.2025

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 16. März 2010 hat der Rat der Stadt Velbert in seiner Sitzung am 28.10.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Rechtsstellung und Zuständigkeit

(1) Die Stadt Velbert unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung und Teil der Verwaltung der Stadt Velbert.
(2) Diese Archivsatzung regelt den Umgang mit Archivgut, archivischem Sammlungsgut und Büchern bei der Archivierung und Benutzung im Archiv.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei anbietungspflichtigen Stellen entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Archiv überlassen werden. Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die vom Archiv zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder übernommen worden sind.
(2) Anbietungspflichtige Stellen sind die Verwaltungsabteilungen der Stadt Velbert und die städtischen Eigenbetriebe.
(3) Unterlagen 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.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die für Wissenschaft oder Forschung, für Gesetzgebung, Regierung, Verwaltung oder Rechtsprechung oder zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv unter fachlichen Gesichtspunkten. Archivwürdig sind auch Unterlagen, die nach anderen Vorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 3 Aufgaben

(1) Das Stadtarchiv Velbert hat die Aufgabe, Unterlagen der anbietungspflichtigen Stellen auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und die als archivwürdig erkannten Teile als Archivgut zu übernehmen, zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten und instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen sowie zu erforschen und zu veröffentlichen.

(2) Das Archiv berät und unterstützt die kommunalen Ämter und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung. Im Rahmen der Archivpflege können andere Archivträger bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivgutes beraten und unterstützt werden.

(3) Das Stadtarchiv Velbert kann auch das Archivgut anderer Herkunft übernehmen, an dessen Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein öffentliches Interesse besteht.

(4) Das Archiv fördert die Erforschung der Regional- und Lokalgeschichte. Es unterhält und erweitert Sammlungen von Dokumentationsmaterialien, die für die Geschichte und Gegenwart der Region relevant sind und unterhält eine Archivbibliothek.

§ 4 Erfassung

(1) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, unverzüglich dem Stadtarchiv Velbert zur Übernahme anzubieten. Spätestens 30 Jahre nach Entstehung sind Unterlagen dem Stadtarchiv zu übergeben, soweit keine anderen Rechtsvorschriften entgegenstehen, die eine längere Verwahrung bei den abgebenden Stellen festlegen.

(2) Anzubieten und zu Übergeben sind auch Unterlagen, die

a) personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Vorschrift des Landesrechts gelöscht werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes

oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,

b) einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen; nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

§ 5 Bewertung und Übernahme

(1) Entscheidet das Stadtarchiv nicht innerhalb eines halben Jahres über die Übernahme der angebotenen Unterlagen, erlischt für die anbietungspflichtigen Stellen die Anbietungs- und Ablieferungspflicht.

§ 6 Verwahrung und Sicherung

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv Velbert aufzubewahren; sie sind unveräußerlich.

(2) Das Stadtarchiv Velbert hat durch geeignete technische, organisatorische Maßnahmen die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivguts sowie seinen Schutz vor unbefugter Nutzung oder Vernichtung sicherzustellen. Es hat insbesondere technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu treffen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten in dem Archivgut und lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, sind diese zu anonymisieren oder zu sperren. Das Archiv kann jedoch verlangen, dass an die Stelle der Anonymisierung oder Sperrung eine Gegendarstellung des Betroffenen tritt, soweit dadurch dessen schutzwürdige Belange angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Recht auf Benutzung

(1) Recht auf Benutzung

a) Die Benutzung des Archivgutes nach Maßgabe des Archivgesetzes steht jeder Person zu, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes nichts anderes ergibt.

b) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange begehrt wird und schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden bzw. der Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange erheblich überwiegt.

(2) Möglichkeiten der Benutzung

a) Die Benutzung erfolgt in der Regel als Direktbenutzung durch Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivalien im Original oder in der Reproduktion, in archivisches Sammlungsgut oder in Bücher. Die Direktbenutzung ist schriftlich zu beantragen. Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers, das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person oder Institution, anzugeben. Ist die Benutzerin oder der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen.

b) Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe in Form von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.

c) Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf den Verweis auf einschlägige Archivalien beschränken.

d) Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.

(3) Benutzungsantrag

a) Der Antrag auf Benutzung des Archivs ist bei der Direktbenutzung in Form des Benutzungsantrages zu stellen, wobei der Gegenstand der Nachforschung so genau wie möglich anzugeben und der Benutzungszweck nachzuweisen ist. Bei schriftlichen und telefonischen Anfragen ist kein Benutzungsantrag zu stellen.

b) Bei der Direktbenutzung ist dem Archiv eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bei der Auswertung gewonnener Erkenntnisse aus Archivalien Urheber- und Persönlichkeitsrechte und andere berechtigte Interessen Dritter gewahrt werden.

c) Von mitwirkenden Hilfskräften ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

d) Auf Verlangen sind dem Benutzungsantrag erweiternde Angaben und Unterlagen beizufügen, wie z. B. bei Hochschularbeiten Stellungnahmen von Hochschullehrenden oder andere Legitimationen für den Benutzer oder die Benutzerin.

e) Der Benutzer oder die Benutzerin ist zur Einhaltung der Archivsatzung verpflichtet.

f) Der Benutzer oder die Benutzerin hat sich auf Verlangen auszuweisen und ist zu wahrheitsgemäßen Angaben verpflichtet.

(4) Benutzungsgenehmigung

a) Über die Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet das Archiv.

b) Die Genehmigung wird nur für den im Benutzungsantrag bezeichneten Zweck erteilt.

c) Bei Änderung des Benutzungszweckes ist erneut ein Benutzungsantrag zu stellen.

(5) Benutzung von Archivalien

a) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.

b) Bemerken die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat er/sie dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

c) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken. Das Archiv kann die Bereithaltung der Benutzung zeitlich begrenzen.

d) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnen Erkenntnis die Rechte der Stadt sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/er hat die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

e) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst, sind Benutzer verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

(6) Einschränkung oder Versagung der Benutzung

a) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien kann gemäß § 6 Abs. 2 ArchivG NW eingeschränkt oder versagt bzw. nur unter Auflagen erteilt werden. Darüber hinaus kann eine Erteilung der Genehmigung unter Auflagen oder eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung erfolgen, wenn:

1. der Benutzer oder die Benutzerin gegen die Archivsatzung verstoßen hat oder die Auflagen (z. B. Anonymisierung von personenbezogenen Daten bei Veröffentlichungen oder die Nichtabgabe von Kopien oder Abschriften an Dritte) nicht eingehalten hat,
2. der Hauptzweck der Benutzung durch Einsichtnahme in Sekundärquellen erreicht werden kann,
3. der Erschließungszustand der Archivalien eine Benutzung nicht zulässt,
4. die Archivalien wegen gleichzeitiger dienstlicher oder amtlicher Benutzung nicht verfügbar sind oder

5. durch die Benutzung ein unverhältnismäßig hoher Verwaltungsaufwand entstehen würde.

b) Die Genehmigung kann nachträglich widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten oder vom Benutzer oder der Benutzerin gegen die Archivsatzung verstoßen worden ist bzw. die erteilten Auflagen nicht eingehalten worden sind.

§ 8 Gebühren

Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührenordnung, die Anlage dieser Satzung ist.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt an dem Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die bislang gültige Archivsatzung vom 03.07.2012 tritt mit Inkrafttreten dieser Satzung außer Kraft.