

## Satzung für das Stadtarchiv Hilden

Satzung	Datum	Änderung	in Kraft getreten
Satzung für das Stadtarchiv	09.12.2020		18.12.2020

Aufgrund der §§ 7, 41 Abs. 1 Satz 2 lit. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Hilden in seiner Sitzung am 09.12.2020 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

- (1) Diese Satzung regelt die Archivierung von Unterlagen im Stadtarchiv Hilden.
- (2) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt oder bei natürlichen oder juristischen Personen des öffentlichen und Privatrechts entstanden sind.
- (3) Unterlagen in diesem Sinne sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Schriftstücke, Druckschriften, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film-, und Tondokumente, Siegel, Petschafte und Stempel und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen sowie deren Nutzung notwendig sind.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtswahrung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv unter fachlichen Gesichtspunkten.
- (5) Archivierung umfasst das Erfassen, die Übernahme, die dauerhafte Verwahrung und Sicherung, die Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut.

### § 2 Aufgaben des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv Hilden dient folgenden Zwecken:

1. Es berät Rat und Verwaltung bei der Produktion und Organisation des digitalen und analogen Schriftgutes.
2. Das Stadtarchiv prüft Unterlagen der Verwaltung, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin und übernimmt die als archivwürdig bewerteten Teile als Archivgut. Das Archivgut ist zu verwahren, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen.
3. Das Stadtarchiv kann Unterlagen von städtischen Eigenbetrieben und Stiftungen sowie Beteiligungs- und Projektgesellschaften der Stadt Hilden in gleicher Weise wie städtische Unterlagen als Archivgut übernehmen.
4. Das Stadtarchiv unterhält ein Zwischenarchiv, in dem Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit aufbewahrt werden.
5. Das Stadtarchiv übernimmt auch Archivgut Dritter, soweit eine dauernde Verwahrung, Erschließung, Bereitstellung und Nutzung im öffentlichen Interesse liegt.

6. Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut durch Sammeln von Unterlagen zu ergänzen, die geeignet sind, die Geschichte der Stadt zu dokumentieren. Dazu gehört auch die Übernahme von Nachlässen und Sammlungen von für die Stadt bedeutsamen Einrichtungen und Persönlichkeiten.
7. Es steht Rat und Verwaltung der Stadt Hilden sowie den Behörden des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie den Gerichten zur dienstlichen Benutzung zur Verfügung.
8. Es ermöglicht die wissenschaftliche und private Nutzung seiner Bestände.
9. Es unterstützt die Erforschung und Vermittlung der Hildener Stadtgeschichte. Zu diesem Zweck kann das Stadtarchiv mit Einrichtungen, Vereinen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens zusammenarbeiten.
10. Das Stadtarchiv unterhält eine wissenschaftliche Dienstbibliothek als Präsenzbibliothek.

### **§ 3 Ablieferungspflicht**

(1) Die Ämter und Dienststellen der Stadt müssen alle Unterlagen nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegte Aufbewahrungsfristen, spätestens jedoch 30 Jahre nach Entstehung, soweit keine anderen Rechtsvorschriften entgegenstehen, die eine längere Verwahrung durch die aktenführende Stelle festlegen, dem Stadtarchiv anbieten. Eine Vernichtung oder Entnahme einzelner Vorgänge ist ohne Einwilligung des Stadtarchivs nicht zulässig. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls anzubieten.

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

1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer geltenden Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten oder könnten, sofern die Speicherung nicht unzulässig war,
2. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen; nach § 203 Ziffer 1 Nr. 1, 4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Unterlagen, die in den Ämtern und Dienststellen der Stadt zur Erfüllung laufender Aufgaben nicht mehr benötigt werden, deren durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegte Aufbewahrungsfristen aber noch nicht abgelaufen sind, können nach Absprache mit dem Stadtarchiv in das Zwischenarchiv abgegeben werden.

(4) Die Formen der Übergabe regeln die Dienst- und Geschäftsordnung sowie die Aktenordnung der Stadtverwaltung Hilden. Darüber hinaus können zwischen dem Stadtarchiv Hilden und den abgebenden Stellen schriftliche Vereinbarungen über die Art und Struktur der vom Stadtarchiv als Archivgut zu übernehmenden Unterlagen getroffen werden.

(5) Die Bewertung der Unterlagen nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf ihre Archiwürdigkeit hin obliegt dem Stadtarchiv.

### **§ 4 Verwahrung des Archivguts**

(1) Das Archivgut der Stadt ist im Stadtarchiv zu verwahren. Es ist nicht veräußerlich.

(2) Die Stadt Hilden ermöglicht dem Stadtarchiv durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen die ordnungs- und sachgemäße, dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivguts. Das Stadtarchiv trifft geeignete Maßnahmen zum Schutze vor unbefugter Nutzung und zur Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder besonderem gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

(3) Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, zu vernichten.

### **§ 5 Nutzung**

(1) Die abliefernde Stelle hat das Recht, Unterlagen im Zwischenarchiv und Archivgut, das aus ihren Unterlagen ausgewählt worden ist, 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 § 9, jedoch nicht zu den gleichen Zwecken, zu denen die personenbezogenen Daten gespeichert worden sind.

(2) Auf schriftlichen Antrag ist Betroffenen Auskunft aus Unterlagen zu erteilen oder Einsicht in diese zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht und die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Unterlagen mit angemessenem Aufwand ermöglichen. Dies gilt nicht, soweit die Auskunft oder Einsicht dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Landeshauptstadt Düsseldorf wesentliche Nachteile bereiten könnte oder wenn die Unterlagen nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der überwiegend berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden müssen. Die Entscheidung über die Auskunft aus solchen Unterlagen bzw. die Einsichtgewährung trifft das Stadtarchiv im Einvernehmen mit der abliefernden Stelle.

(3) § 8 Ziffer 2 gilt auch für Rechtsnachfolgerinnen/ Rechtsnachfolger von Betroffenen.

### **§ 6 Nutzung durch Dritte**

Die Nutzung des Archivgutes durch Dritte regelt die Benutzungsordnung des Stadtarchivs Hilden vom 09.12.2020.

### **§ 7 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.