Nutzungs- und Entgeltordnung für das Archiv der Stadt Jülich

Aufgrund des § 7, 8 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW.S.666), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 5. Juli 2024 (GV. NRW. S. 444) in Verbindung mit § 10 ArchivG NRW hat der Rat der Stadt Jülich in seiner Sitzung vom 07.11.2024 folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für das Archiv der Stadt Jülich beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Nutzungsordnung regelt die Nutzung des im Stadtarchiv Jülich aufbewahrten Archivgutes. Sie gilt auch für Archivgut, das dem Stadtarchiv Jülich von Dritten zur Nutzung übergeben wurde.
- (2) Weitergehende Rechtsvorschriften und besondere Vereinbarungen zugunsten von Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.

§ 2 Nutzung

- (1) Jeder hat nach Maßgabe dieser Nutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) nichts Anderes bestimmt wird.
- (2) Die Nutzung des Archivguts richtet sich nach §§ 6 und 7 ArchivG NRW, soweit nicht nachfolgend Abweichendes geregelt wird. Die Nutzung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt besonders, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 4 Abs. 6 dieser Ordnung verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer des Archivgutes vorliegt.
- (3) Die Nutzung von Archivgut erfolgt je nach seiner Überlieferungsform als analoges Archivgut im Lesesaal oder als digitale Repräsentation über das Archivinformationssystem und dessen Funktionalitäten eines Digitalen Lesesaals gemäß § 6. Für die Weiterverwendung der Informationen gelten im Übrigen die Bestimmungen des Datennutzungsgesetzes (DNG) vom 16. Juli 2021 (BGBl. I S. 2941, 2942, 4114) in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer werden im Rahmen der personellen Möglichkeiten archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.
- (5) Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut des Stadtarchivs Jülich in seiner ursprünglichen Überlieferungsform besteht aus Gründen des Bestandserhalts insbesondere bei vorhandenen Schutzmedien (z.B. Digitalisaten) nicht.
- (6) Das Stadtarchiv Jülich kann die Nutzung auch durch Vorlage und Überlassung von Reproduktionen von Archivgut oder durch Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken ermöglichen.
- (7) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter zu wahren. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die Nutzerin oder der Nutzer.
- (8) Das Stadtarchiv kann die Nutzung versagen, widerrufen oder nachträglich mit Auflagen versehen, wenn die Nutzerin oder der Nutzer
 - a) wiederholt oder schwerwiegend gegen archivrechtliche Bestimmungen, die Regelungen dieser Nutzungsordnung oder der Lesesaalordnung verstoßen hat,
 - b) erteilte Auflagen, insbesondere zum Schutz von Rechten Betroffener, nicht eingehalten werden.

- (9) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Jülich verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Dies gilt auch für Manuskripte und Prüfungsarbeiten und Veröffentlichungen, die eine Reproduktion städtischen Archivguts enthalten. Eine Überlassung in digitaler Form ist in Ausnahmefällen möglich.

§ 3 Registrierung und Pflichtangaben

- (1) Für die Nutzung von Archivgut im Stadtarchiv Jülich ist eine einmalige Registrierung unter Angabe persönlicher Daten (Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse) sowie die Kenntnisnahme der Nutzungsordnung und der Hinweise zum Datenschutz erforderlich. Dies gilt sowohl für die Nutzung im Lesesaal (in Papierform), als auch im Archivinformationssystem (Digitalem Lesesaal – in digitaler Form).

§ 4 Schutzfristen und Schutzfristverkürzung

- (1) Die Nutzung des Archivguts (§ 2) ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen, für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut) endet die Schutzfrist nach § 7 ArchivG NRW Absatz 1 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.
- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Archiv ist innerhalb der Schutzfristen nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener angemessen berücksichtigt werden.
- (3) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren. Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.
- (4) Für Unterlagen, die das Stadtarchiv nach § 7 Absatz 4 des ArchivG NRW von Stellen des Bundes übernommen hat, gelten die entsprechenden Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes in der jeweiligen gültigen Fassung. Dies gilt auch für solches Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt.
- (5) Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abliefernden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Unterlagen, bei denen die Ablieferung eine aufgrund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat. Art und Weise der Nutzung werden im Einzelfall vereinbart.
- (6) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 und 4 unterliegt, kann nach § 7 ArchivG NRW Absatz 6 vor deren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn
1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,

2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung gemäß § 6 Abs. 3 ArchivGNRW 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.
- (7) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich und unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen von Archivalien beantragt werden.
 - (8) Über die Verkürzung entscheidet die Leiterin/der Leiter des Archivs. Die Entscheidung ist dem Antragstellenden mitzuteilen, bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.
 - (9) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung (§ 5 Abs. 3 und 4 und § 6, Abs. 3 und 4 ArchivG NRW) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 3 und 6 unberührt.

§ 5 Schriftliche Auskünfte

- (1) Die schriftlichen Auskünfte des Stadtarchivs Jülich beschränken sich auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.
- (2) Auskünfte, die über die in Abs. 1 genannten Inhalte hinausgehen, können nur erteilt werden, wenn der reguläre Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ein Anspruch auf solche Auskünfte besteht nicht. Bei der Nutzung durch Anfragen können Entgelte anfallen.
- (3) Bei der Nutzung durch schriftliche Auskunftsersuchen bzw. durch Anforderung von Reproduktionen wird kein Nutzungsantrag gestellt. Der Nutzer /die Nutzerin wird in geeigneter Form auf die Geltung der Nutzungsordnung hingewiesen.
- (4) Schriftliche Auskünfte an Behörden im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden im Rahmen der Amtshilfe erteilt.

§ 6 Digitaler Lesesaal

- (1) Der Digitale Lesesaal ist die Bündelung jener Funktionen des Archivinformationssystems, die eine internetbasierte Nutzung des Archivguts ermöglichen, ohne dass die Nutzerin oder der Nutzer im Archivgebäude anwesend sein muss. Im Digitalen Lesesaal kann das Stadtarchiv Jülich Nutzerinnen und Nutzern digitales Archivgut auch gezielt und individuell bereitstellen. Das Stadtarchiv Jülich kann zusätzliche Maßnahmen einführen, die zur sicheren Identifizierung und Authentifizierung der Nutzerinnen und Nutzer im Rahmen der digitalen Nutzung erforderlich sind.

§ 7 Reproduktionen

- (1) Von Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten vom Stadtarchiv Jülich Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Es gelten die in § 9 genannten Entgelte und Auslagen.

- (2) Die Anfertigung von Reproduktionen durch die Nutzerin / den Nutzer mit eigenen Geräten bedarf der Genehmigung des Archivs. Sie ist kostenfrei, kann aber mit Auflagen versehen werden, z.B. um Beschädigungen des Archivguts auszuschließen. Die Verwendung von Blitzgeräten und vergleichbaren künstlichen Lichtquellen ist untersagt.
- (3) Im Fall der unerlaubten Herstellung von Reproduktionen ist die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet, diese und deren Vorstufen an das Stadtarchiv Jülich vollständig herauszugeben. Ein Anspruch auf Ersatz der entstandenen Kosten besteht nicht.
- (4) Bei Verwertung von Reproduktionen jedweder Art sind die Urheberrechte der Stadt Jülich und ggf. anderer Urheber zu wahren. Stets sind die verwendeten Quellen des Stadtarchivs Jülich mit Herkunftsbezeichnung und Archivsignatur genau anzugeben. (StA Jül Bestand Signatur)

§ 8 Nutzung der Bibliothek

- (1) Bei der Archivbibliothek handelt es sich um eine Präsenzbibliothek. Für sie gilt § 7 entsprechend.

§ 9 Entgelte und Auslagen

- (1) Die Nutzung des Archivs und die Einsichtnahme in Archivgut im Lesesaal oder digitalem Lesesaal ist kostenfrei.
- (2) Die Anfertigung von Aufnahmen aus Archivalien mit eigenen technischen Geräten durch die Benutzer ist entgeltfrei.
- (3) Für entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) sowie für Leistungen, die eine einfache Nutzung übersteigen oder aus denen der Stadt Jülich Kosten entstehen, werden folgende Entgelte erhoben:

1.	Personalaufwände, für Recherchen, im Rahmen der Beantwortung von schriftlichen Anfragen oder besondere Aufwände beim Reprografieren	
	- unter 15 Minuten	kostenfrei
	- für jede weitere angefangene 15 Minuten	15,00 €
2.	Herstellung von Reproduktionen durch Archivpersonal bis zum Format DIN A 4 pro Seite	0,50 €
	bei größerem Format als DIN A 4 pro Seite	1,00 €
3.	Beglaubigungen von Kopien je Seite	5,00 €

Auslagen des Archivs für vom Nutzer beantragte oder sonst verursachte Sonderleistungen, insbesondere für Porto, Verpackung, Wertsicherung, Einschreib- oder Einsendungen, sind zu erstatten.

- (4) Die Entgelte werden unabhängig vom Rechercheergebnis erhoben und sind mit der erbrachten Leistung fällig.
- (5) Bei Rechnungen bis zu einem Betrag von 6,00 Euro wird die Rechnungsstellung wegen Geringfügigkeit aufgeschoben. Das Archiv behält sich vor diese Beträge zu einem späteren Zeitpunkt mit weiteren Entgelten zusammen einzufordern.
- (6) Auf die Erhebung von Entgelten für digitale Reproduktion wird verzichtet, wenn die Digitalisierung und anschließende Onlinestellung der Archivalie im Sinne der Allgemeinheit ist oder dem Bestandserhalt dient.
- (7) Schülerinnen und Schüler sowie Studierende können auf Antrag von der Erhebung von Entgelten befreit werden, sofern die Nutzung zur Anfertigung schulischer oder universitärer Arbeiten notwendig ist. Über die Entgeltbefreiung entscheidet die Archivleitung.

§ 10 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzende Bestimmungen zu dieser Nutzungsordnung sind insbesondere das ArchivG NRW und die Lesesaalordnung des Stadtarchivs Jülich in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung für das Archiv der Stadt Jülich vom 05.02.1992 mit allen Änderungssatzungen sowie die Entgeltordnung für das Stadtarchiv Jülich vom 19.11.1992 mit allen Änderungssatzungen außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO NRW - gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit der Veröffentlichung dieser Satzung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Verordnung oder die sonstige ortsrechtliche Bestimmung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet,
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Jülich vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Jülich, den 08.11.2024

Stadt Jülich

Der Bürgermeister

Fuchs

Anhang:

LESESAALORDNUNG

Aufgabe des Archivs ist es, alle Archivalien so lange wie möglich zu erhalten und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen (ArchivG NRW §2). Bei Archivalien handelt es sich vorwiegend um Unikate, die nicht ersetzt werden können, wenn sie verloren gehen oder zerstört sind. Aus konservatorischen Gründen sind daher bei der Benutzung unbedingt folgende Regeln zu beachten:

1. Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist daher nicht gestattet:
 - den Archivalien etwas zu entnehmen (Blätter, Fotos, o.ä.) oder die innere Ordnung zu verändern,
 - die Archivalien mit Anmerkungen zu versehen,
 - die Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden,
 - die Archivalien mit angefeuchteten Fingern zu durchblättern.
2. Bitte melden Sie festgestellte Schäden wie Risse, Lücken, o.ä. den Archivmitarbeitenden.
3. Bitte verwenden Sie für persönliche Notizen nur Bleistifte.
4. Je nach Erhaltungszustand der Unterlagen sind Buchstützen, Kissen und Handschuhe zu verwenden. Die Archivmitarbeitenden unterstützen Sie bei der Nutzung.
5. Die Anzahl der gleichzeitig vorgelegten Archivalien kann aus organisatorischen oder konservatorischen Gründen beschränkt werden.
6. Bitte verstauen Sie Ihre Taschen, Jacken o.ä. im Garderobenschrank.
7. Speisen und Getränke dürfen nicht mit in den Lesesaal gebracht werden.
8. Den Anweisungen der Archivmitarbeitenden ist Folge zu leisten.
9. Bitte nehmen Sie Rücksicht auf andere Archivbenutzer. Telefonieren ist im Lesesaal nicht gestattet.