

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, dass unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Jülich verfasst oder erstellt wurde, nach Erschei-

nen 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 auf-

grund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Ver-
nichtung ersetzt hat. Art und Weise der Nutzung werden im
Einzelfall vereinbart.

- (6) Die Nutzung von Archivgut, dass Schutzfristen nach Absatz 1
und 4 unterliegt, kann nach § 7 ArchivG NRW Absatz 6 vor de-
ren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezoge-
nem 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 Be-
troffenen möglich gewesen,
 3. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken o-
der 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 An-
gabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für ein-
zelne Archivalieneinheiten oder fest umgrenzte Gruppen von
Archivalien beantragt werden.
- (8) Über die Verkürzung entscheidet die Leiterin/der Leiter des Ar-
chivs. Die Entscheidung ist dem Antragstellenden mitzuteilen,
bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der
Gründe.
- (9) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berich-
tigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sper-
rung (§ 5 Abs. 3 und 4 und § 6, Abs. 3 und 4 ArchivG NRW) blei-
ben 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 hinausge-
hen, können nur erteilt werden, wenn der reguläre Dienstbe-
trieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ein Anspruch auf sol-
che Auskünfte besteht nicht. Bei der Nutzung durch Anfragen
können Entgelte anfallen.
- (3) Bei der Nutzung durch schriftliche Auskunftersuchen bzw.
durch Anforderung von Reproduktionen wird kein Nutzungsan-
trag 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 Le-
sesaal kann das Stadtarchiv Jülich Nutzerinnen und Nutzern digi-
tales Archivgut auch gezielt und individuell bereitstellen. Das
Stadtarchiv Jülich kann zusätzliche Maßnahmen einführen, die
zur sicheren Identifizierung und Authentifizierung der Nutze-
rinnen und Nutzer im Rahmen der digitalen Nutzung erforder-
lich sind.

§ 7 Reproduktionen

- (1) Von Archivalien können im Rahmen der gegebenen Möglichkei-
ten vom Stadtarchiv Jülich Reproduktionen angefertigt werden,
soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht
entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Be-
lange 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 Ar-

chivs. Sie ist kostenfrei, kann aber mit Auflagen versehen wer-
den, z.B. um Beschädigungen des Archivguts auszuschließen.
Die Verwendung von Blitzgeräten und vergleichbaren künstli-
chen 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 An-
spruch auf Ersatz der entstandenen Kosten besteht nicht.
- (4) Bei Verwertung von Reproduktionen jedweder Art sind die Ur-
heberrechte der Stadt Jülich und ggf. anderer Urheber zu wah-
ren. Stets sind die verwendeten Quellen des Stadtarchivs Jülich
mit Herkunftsbezeichnung und Archivsignatur genau anzuge-
ben. (StA Jül Bestand Signatur)

§ 8 Nutzung der Bibliothek

- (1) Bei der Archivbibliothek handelt es sich um eine Präsenzbibli-
othek. 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 Ent-
gelte erhoben:
 1. Personalaufwände, für Recherchen, im Rah-
men der Beantwortung von schriftlichen An-
fragen oder besondere Aufwände beim Re-
prografieren
 - unter 15 Minuten kostenfrei
 - für jede weitere angefangene 15 Minu- 15,00 €
ten
 2. Herstellung von Reproduktionen durch Archiv-
personal 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, Verpa-
ckung, Wertsicherung, Einschreib- oder Einsendungen, sind zu
erstaten.

- (4) Die Entgelte werden unabhängig vom Rechercheergebnis er-
hoben 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 Zeit-
punkt mit weiteren Entgelten zusammen einzufordern.
- (6) Auf die Erhebung von Entgelten für digitale Reproduktion wird
verzichtet, wenn die Digitalisierung und anschließende Online-
stellung der Archivalien im Sinne der Allgemeinheit ist oder dem
Bestandserhalt dient.
- (7) Schülerinnen und Schüler sowie Studierende können auf An-
trag von der Erhebung von Entgelten befreit werden, sofern die
Nutzung zur Anfertigung schulischer oder universitärer Arbei-
ten notwendig ist. Über die Entgeltbefreiung entscheidet die
Archivleitung.

§ 10 Ergänzende Bestimmungen

Ergänzende Bestimmungen zu dieser Nutzungsordnung sind insbe-
sondere 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 al-
len Änderungssatzungen außer Kraft.

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.