

Satzung für das Stadtarchiv Dinslaken vom 01.04.2015

Der Rat der Stadt Dinslaken hat in seiner Sitzung am 24. März 2015 aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666/SGV NRW 2003) und des § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Land Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - Archiv G NW) vom 16. März 2010 (GV NRW S. 188) die folgende Satzung beschlossen:

Status des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv Dinslaken ist ein Informations- und Dokumentationszentrum der Stadt Dinslaken. Die Stadt Dinslaken betreibt das Archiv nach Maßgabe der Gesetze und dieser Satzung als öffentliche Einrichtung und Teil der Verwaltung der Stadt Dinslaken

Aufgaben für das Stadtarchiv Dinslaken

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe Dokumente zur Geschichte Dinslakens und der Region zu sichern, zu übernehmen, zu verwahren, zu erschließen, zu erforschen, zu veröffentlichen oder sonst nutzbar zu machen und zur Wahrung der Rechte der Stadt Dinslaken beizutragen.

Es soll die Dienststellen der Stadt Dinslaken durch Übernahme des für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigten Registraturguts entlasten.

1. Registraturgut im Sinne dieser Satzung sind sämtliche bei der Erledigung der Dienstgeschäfte entstehenden Unterlagen wie Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen und alle anderen, auch elektronische Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.
2. Das Archiv ist an allen Maßnahmen zu beteiligen, die dieses Registraturgut betreffen. Es hat insbesondere an Aktenplänen und Aktenordnungen, der Mikroverfilmung und Digitalisierung in der Verwaltung mitzuwirken. Um die spätere Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, ist das Archiv über die Planung, Einführung und wesentliche Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu informieren und, soweit diese zu anzubietenden elektronischen Dokumenten nach Nr. 1 zu führen, auf dessen Wunsch zu beteiligen.
3. Die Organisationseinheiten prüfen regelmäßig, welche Teile ihres Registraturguts für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Diese sind dem Archiv spätestens 30 Jahre nach Schließung vollständig, d.h. ohne Entnahme einzelner Vorgänge, mit einer Abgabeliste vollständig anzubieten.
4. Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die
 - a. personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Vorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten / könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,
 - b. einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1,2,4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen der Beratungsstellen dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
5. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv nach fachlichen Kriterien. Darüber hinaus geben die Dienststellen an, welches Registraturgut aus rechtlichen Gründen dauernd aufzubewahren ist.

6. Das Archiv übernimmt das archivwürdige Registraturgut, erschließt es inhaltlich und bereitet es konservatorisch auf. Die nichtarchivwürdigen Registraturteile sind zu vernichten.
7. Nach Maßgabe der Schutzfristen gemäß § 7 ArchivG NRW kann das Archivgut im Rahmen der Benutzungsordnung für das Archiv benutzt werden. Soweit die Archivierung eine an sich gebotene Löschung ersetzt (z.B. nach § 19 Abs. 3b DatenschutzG NRW), gelten die Schutzfristen auch für die Organisationseinheit, in der das Registraturgut entstanden ist. Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.
8. Das Archiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Druckschriften der Stadt Dinslaken. Ihm sind die aus den Bibliotheken der einzelnen Organisationseinheiten ausgesonderten Bücher anzubieten.
9. Das Archiv übernimmt als ergänzende Dokumentationen zu den amtlichen Beständen auch Archivalien privater Herkunft und sammelt andere für die Regionalgeschichte wesentliche Dokumente.
10. Das Stadtarchiv verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und Volksbildung.

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.05.2015 Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 08.02.1983 außer Kraft.