Satzung über die Aufgaben des Archivs des Kreises Coesfeld

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 646), zuletzt geändert durch den Artikel 11 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GV NRW S. 738,) sowie § 10 Abs. 5 i. V. m. § 6 Abs. 1 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 (GV NRW, S. 188) hat der Kreisausschuss des Kreises Coesfeld in seiner Sitzung vom 18.03.2020 im Wege der Dringlichkeitsentscheidung gem. § 50 Abs. 3 KrO NRW folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Der Kreis Coesfeld unterhält als Teil der Kreisverwaltung ein Archiv.

(2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Kreisverwaltung sowie bei den Dienststellen, bei den in der Trägerschaft des Kreises befindlichen Schulen, Eigenbetrieben, Beteiligungsgesellschaften und Stiftungen des Kreises sowie deren Funktions- und Rechtsvorgängern angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu erfassen, zu bewerten und solche von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen.

(3) Das Archiv kann Archivgut anderer Stellen und Personen übernehmen, soweit ein sinnvoller Bezug zur Geschichte des Kreises gegeben ist und ein öffentliches Interesse daran besteht.

(4) Zur Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit kann das Archiv auch im Rahmen seiner Kapazitäten und Möglichkeiten auf Wunsch und im Einvernehmen mit der abgebenden kreisangehörigen Stadt oder Gemeinde das dort entstandene Archivgut aufnehmen und für die abgebende Kommune sachgerecht verwahren. Die näheren Einzelheiten sind zuvor vertraglich mit der abgebenden Kommune zu regeln.

(5) Das Archiv berät und unterstützt die kreiseigenen Abteilungen und Dienststellen im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung und die spätere Archivierung.

(6) Das Archiv fördert und unterstützt die Erforschung und die Kenntnis der Kreisgeschichte. Es steht als Ansprechpartner Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen wie auch interessierten Vereinigungen wie z.B. Heimatvereinen und Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Amtliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Benutzung, die bei den in § 1 Abs. 2 genannten Stellen entstanden und zur dauernden Aufbewahrung an das Archiv abgegeben wurden.

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart dienen oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

(3) Unterlagen im Sinne dieser Archivsatzung sind alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film-, Ton- und sonstige Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform.
(4) Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Kreisarchiv von anderen als den in § 1 Abs. 2 genannten Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts übernommen oder erworben hat.

(5) Die Archivierung schließt die Erfassung, Erschließung, Verwahrung, Erhaltung und Bereitstellung des übernommenen Archivgutes zur Benutzung ein.

§ 3 Übernahme des Archivgutes

(1) Die Abteilungen und Dienststellen der Kreisverwaltung, die in der Trägerschaft des Kreises befindlichen Schulen sowie die Eigenbetriebe, Gesellschaften und Stiftungen des Kreises bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, nach Ablauf der durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen, normalerweise jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung, dem Kreisarchiv an. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Archiv festgestellt hat, dass schutzwürdige Belange der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden. Dabei ist sicher zu stellen, dass nicht schon in den Abteilungen und Dienststellen der Kreisverwaltung vor dem Anbieten der Unterlagen eine Aktenvernichtung oder Datenlöschung erfolgt, da die Bewertung, ob eine Übernahme in den Bestand des Kreisarchivs oder eine Kassation erfolgt, ausschließlich der Archivarin/ dem Archivar des Kreisarchivs obliegt. Dabei können durch die abgebende Stelle jedoch Vorempfehlungen und Einschätzungen zur Archivwürdigkeit gegeben werden.

(2) Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt und festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 StGB (Verletzung von Privatgeheimnissen) besonders geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden.

(3) Die Entscheidung über den bleibenden Wert von Unterlagen trifft das Kreisarchiv. In Zweifelsfällen bedient es sich hierbei der fachlichen Beratung durch das LWL-Archivamt für Westfalen in Münster.

(4) Unterlagen, die aufgrund von Gesetzen und Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind, können ins Archiv übernommen werden, wenn sie zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden.

(5) Bei elektronischen Unterlagen gibt das Kreisarchiv vor der Übergabe das Speicherformat vor. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind ebenfalls anzubieten.

(6) Das Archiv übernimmt auch Belegstücke von Veröffentlichungen des Kreises wie z.B. Bücher und Druckschriften.

(7) Die vom Archiv nicht übernommenen Unterlagen sind von der anbietenden Stelle

amtlich zu vernichten, soweit kein Grund zu der Annahme besteht, dass dadurch schutzwürdige Belange der Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 4 Verwahrung und Sicherung

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Kreisarchiv dauerhaft aufzubewahren.

(2) Das im Kreisarchiv verwahrte Archivgut ist unveräußerlich.

(3) Das Kreisarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder den Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

§ 5 Benutzung und Gebühren

(1) Die Benutzung der Bestände des Kreisarchivs regelt eine vom Landrat als Behördenleiter festzulegende Benutzungsordnung.

(2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Allgemeine Gebührensatzung des Kreises Coesfeld vom 19.06.2013 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.