

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Aachen (Archivsatzung)

Der Rat der Stadt Aachen hat in seiner Sitzung vom 18.10.2017 aufgrund des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz NRW) vom 16. März 2010 (SGV. NRW. S. 221) in der zurzeit gültigen Fassung und §§ 7, 8 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666) in der zurzeit gültigen Fassung folgende Archivsatzung beschlossen:

§ 1 Stellung

Das Stadtarchiv Aachen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Aachen. Es ist das zentrale städtische Archiv und zugleich ein wissenschaftliches Institut zur Dokumentation und Erforschung der Geschichte der Stadt Aachen im Rahmen der allgemeinen, der euregionalen und der Landesgeschichte. Das Stadtarchiv unterhält eine wissenschaftliche Archivbibliothek mit stadt- und regionalhistorischem Schwerpunkt.

§ 2 Aufgaben

(1) Das Stadtarchiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen. Es ist an allen Maßnahmen zu beteiligen, die das Registraturgut betreffen, insbesondere an der räumlichen Unterbringung der Registraturen, Aktenplänen und Aktenordnungen, Aussonderungen, der Mikroverfilmung und Digitalisierung in der Verwaltung. Um die Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen sicherzustellen, wirkt das Stadtarchiv frühzeitig bei der Planung, Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen und Software mit.

(2) Es bewertet das Registraturgut (Schrift-, Karten-, Bild-, Ton-, elektronisches Registraturgut) der Dienststellen, Ämter, Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Stadt Aachen auf seine Archivwürdigkeit und übernimmt die von ihm als archivwürdig anerkannten Teile als Archivgut, um die städtischen Ämter zu entlasten und zur Wahrung der Rechte der Stadt.

Das Stadtarchiv verwahrt dieses Archivgut auf Dauer und kann es ergänzen; es erhält es und setzt es instand. Es erschließt das Archivgut, stellt es für die Nutzung bereit, erforscht und veröffentlicht es im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften. Diese Aufgaben gelten auch für die Überlieferungen der Rechtsvorgänger der heutigen Stadt Aachen (Reichsstadt, Munizipalität, Oberbürgermeisterei und ehemalige Gemeinden, die heute Teil der Stadt Aachen sind) sowie für die Teile des Registraturgutes, die bei der Stadt Aachen entstanden sind, aber durch Verwaltungsumstrukturierungen an andere Verwaltungskörperschaften abgegeben wurden.

(3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut nicht städtischer öffentlicher Stellen und von privaten natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen dauernder Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein stadtgeschichtliches oder öffentliches Interesse besteht. Das Stadtarchiv kann darüber Vereinbarungen treffen.

(4) Wissenschaftliche Forschungsprojekte können vom Stadtarchiv begleitet werden.

§ 3 Archivgut

(1) Archivgut nach § 2 Absatz 2 sind Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und

Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen 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) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Gesetzgebung, Rechtsprechung, Institutionen oder Dritte zukommt. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien.

(3) Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv gemäß § 2 Absatz 3 übernommen hat.

§ 4 Ablieferungspflicht

(1) Der Oberbürgermeister stellt sicher, dass die in § 2 Absatz 2 genannten Dienststellen, Ämter, Betriebe usw. alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren rechtliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, unverzüglich dem Stadtarchiv zur Übernahme anbieten. Dauernd aufzubewahrendes Schriftgut ist spätestens nach 30 Jahren dem Stadtarchiv anzubieten, soweit keine anderen Rechtsvorschriften entgegenstehen, die eine längere Verwahrung bei den abgebenden Stellen festlegen. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Stadtarchiv auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren. Dieses hat sodann die von ihm als archivwürdig anerkannten Unterlagen zu übernehmen. Die städtischen Dienststellen geben an das Stadtarchiv außerdem Belegstücke sämtlicher von ihnen erstellten Veröffentlichungen und amtlicher Druckschriften ab. Auch sind dem Stadtarchiv die aus den Bibliotheken der einzelnen Organisationseinheiten ausgesonderten Bücher anzubieten.

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

a) personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Vorschrift des Bundes- oder Landesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war,

b) einem Berufs- oder besonderem Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen; nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 oder 4a des Strafgesetzbuches geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

§ 5 Verwahrung

(1) Das Archivgut der Stadt Aachen ist im Stadtarchiv auf Dauer zu verwahren. Es ist unveräußerlich.

(2) Das Stadtarchiv hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes sowie seinen Schutz vor unbefugter Nutzung sicherzustellen. Es hat technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu treffen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten in dem Archivgut und lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, sind diese zu anonymisieren oder zu sperren. Das Stadtarchiv kann jedoch verlangen, dass an die Stelle der Anonymisierung oder Sperrung eine Gegendarstellung des Betroffenen tritt, soweit dadurch dessen schutzwürdige Belange angemessen berücksichtigt werden.

§ 6 Archivnutzung

Jeder hat nach Maßgabe dieser Archivsatzung und der Lesesaalordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

§ 7 Nutzungsarten

(1) Die Nutzung von Archiv- und Bibliotheksgut erfolgt grundsätzlich durch die persönliche Einsichtnahme im Lesesaal des Stadtarchivs. Näheres hierzu regelt die Lesesaalordnung.

(2) Die Nutzung erfolgt darüber hinaus durch

a) schriftliche Anfragen,

b) Zugriff auf digitale Archivalien oder digitale Reproduktionen von Archivalien oder Bibliotheksgut über Rechnernetzwerke,

c) Anforderung von Reproduktionen oder auf Antrag eigene Anfertigung von fotografischen Reproduktionen von Archivgut,

d) Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,

e) Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken und

f) Einsichtnahme von Bibliotheksgut aus der Präsenzbibliothek.

(3) Über die Nutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen und konservatorischen Gesichtspunkten.

(4) Die schriftlichen Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägige Findmittel und Bestände.

(5) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern oder zu Lasten anderer Nutzer gehen oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen besteht nicht.

§ 8 Reproduktionen

(1) Reproduktionen vom Original dürfen nur erstellt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivguts dieses zulässt und nicht die Gefahr einer Beschädigung des Archivguts besteht. Die Entscheidung hierüber trifft das Stadtarchiv.

(2) Die Herstellung von Reproduktionen vom Original erfolgt grundsätzlich durch das Stadtarchiv. Das Stadtarchiv kann jedoch die Herstellung von Reproduktionen durch die Benutzerin oder den Benutzer genehmigen. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, dem Stadtarchiv auf Verlangen kostenfrei eine Kopie zur Verfügung zu stellen.

(3) Über die Art und Weise der anzufertigenden Reproduktionen entscheidet das Stadtarchiv. In der Regel werden nur digitale Reproduktionsverfahren angewendet und Dateien oder deren Ausdrücke an die Benutzerin oder den Benutzer herausgegeben.

(4) Im Fall der unerlaubten Herstellung von Reproduktionen ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, diese und deren Vorstufen an das Stadtarchiv vollständig herauszugeben. Ein Anspruch auf Ersatz der entstandenen Kosten besteht nicht.

(5) Reproduktionen dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Stadtarchivs veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Verwertung jedweder Art sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu wahren.

Sind Urheber- oder Nutzungsrechte Dritter an Archivgut bekannt oder liegen hierzu vertragliche Vereinbarungen des Stadtarchivs mit Eigentümern von Archivgut vor, liefert das Archiv reproduktionsfähige Vorlagen nur unter dem Vorbehalt, dass die Benutzerin oder der Benutzer eigenverantwortlich die Genehmigung zur Veröffentlichung direkt bei der Rechteinhaberin oder dem Rechteinhaber einholt. Soweit dem Stadtarchiv deren oder dessen Kontaktdaten bekannt sind, werden diese mitgeteilt.

(6) Die Genehmigung zur Nutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und

schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann von einer durch die Benutzerin oder den Benutzer beizubringenden Zustimmung der oder des Betroffenen oder der Rechtsnachfolgerin oder des Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer stellt das Stadtarchiv von Ansprüchen Dritter frei, die diese wegen Rechtsverletzungen (z. B. Urheber- oder Persönlichkeitsrechte) durch die Benutzerin oder den Benutzer geltend machen. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat sie oder er der oder dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.

(8) Bei Veröffentlichung von Reproduktionen ist die vollständige Signatur des reproduzierten Archivguts nach der Lesesaalordnung anzugeben. Auf die dem Stadtarchiv zustehenden Vervielfältigungs-, Weitergabe- und Veröffentlichungsrechte ist hinzuweisen.

(9) Die Reproduktionen werden der Benutzerin oder dem Benutzer nur für den jeweils genehmigten Verwendungszweck (Veröffentlichung in einer Publikation und in einer Sprache) überlassen. Jede weitere Verwendung bedarf der erneuten vorherigen schriftlichen Zustimmung des Stadtarchivs. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, genaue Angaben zur Verwendung zu machen.

§ 9 Versendung und Ausleihe von Archivgut

(1) Die Versendung von Archivgut erfolgt nur in besonders begründeten Fällen zur Nutzung in hauptamtlich verwalteten und von archivarischen Fachkräften betreuten Archiven sowie an Staats-, Universitäts- und Landesbibliotheken im Bereich der Bundesrepublik Deutschland und des benachbarten Auslands. Voraussetzung hierfür ist die Gewähr für eine den konservatorischen Standards entsprechende Aufbewahrung und Nutzung. Innerhalb des Aachener Stadtgebietes findet keine Versendung statt.

(2) Die Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken erfolgt nur, wenn keine archivfachlichen oder konservatorischen Gründe entgegenstehen. Die Entscheidung hierüber trifft die Leitung des Stadtarchivs.

(3) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

In der Regel erfolgt die Nutzung im Stadtarchiv, in begründeten Fällen kann das Archivgut durch die abliefernde Stelle auch befristet ausgeliehen werden. Es dürfen durch die abliefernde Stelle jedoch keine Veränderungen an dem ausgeliehenen Archivgut vorgenommen werden.

§ 10 Schutzfristen

(1) Die Nutzung des Archivguts nach §§ 6 bis 9 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 jedoch nicht vor Ablauf von

a) zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv bekannt ist,

b) hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Stadtarchiv nicht bekannt ist, oder

c) sechzig 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 Stadtarchiv 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 von Absatz 1 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.

(4) Für Unterlagen, die das Stadtarchiv nach § 4 Absatz 4 Archivgesetz 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.

(6) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 und 4 unterliegt, kann vor deren Ablauf auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn

a) die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,

b) im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung 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,

c) die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt wird, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden oder

d) dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

(7) Das Stadtarchiv kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag nach Ablauf der Schutzfristen die Überlassung von Vervielfältigungen von Archivgut an Archive, Museen und Forschungsstellen zum Zwecke der archivischen Nutzung und wissenschaftlichen Forschung zulassen. Vorher kann dies nur für Archive, Museen und Forschungsstellen zugelassen werden, wenn diese einen besonderen Auftrag zur Dokumentation des Schicksals einer Gruppe natürlicher Personen unter nationalsozialistischer Herrschaft haben. Die Wahrung schutzwürdiger Belange der Betroffenen oder Dritter ist sicherzustellen. Die Überlassung von Vervielfältigungen von Archivgut nach den Sätzen 1 und 2 bedarf der Genehmigung der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters. Die Übermittlung ins Ausland ist nur zulässig, wenn ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist. Vor der Entscheidung über die Angemessenheit des Datenschutzniveaus ist der Datenschutzbeauftragte der Stadt Aachen zu hören. Fehlt es an einem angemessenen Datenschutzniveau, so ist die Übermittlung nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes der informationellen Selbstbestimmung bietet.

§ 11 Nutzungsantrag und Nutzungsgenehmigung

(1) Der Antrag auf Nutzungsgenehmigung ist per Brief oder per Mail unter Angabe des Namens und der Anschrift zu stellen. Bei der persönlichen Einsichtnahme im Lesesaal

steht hierfür ein Vordruck zur Verfügung.

(2) Anträge nach §10 Absatz 6 sind immer mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich an das Stadtarchiv zu richten. Von der antragstellenden Person können Empfehlungen angefordert werden, die geeignet sind, den Antrag zu begründen.

(3) Auf Verlangen hat sich die Benutzerin oder der Benutzer auszuweisen. Die Benutzerin oder der Benutzer hat die Kenntnisnahme und Einhaltung dieser Archivsatzung und der Lesesaalordnung durch Unterschrift zu bestätigen.

(4) Die Nutzerdaten, die im Rahmen von Nutzungen entstehen, werden zu internen Zwecken elektronisch verwaltet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

(5) Über den Nutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv nach fachlichen und konservatorischen Gesichtspunkten. Wird der Nutzungsantrag abgelehnt, ist die Ablehnung nur auf Verlangen schriftlich zu begründen.

(6) Die Nutzung ist ganz zu versagen oder einzuschränken, wenn

a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Aachen gefährdet würde,

b) es wegen überwiegenden berechtigten Interessen einer dritten Person geheim gehalten werden muss,

c) schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,

d) die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 Nummer 1, 2, 4 oder 4a des Strafgesetzbuchs oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,

e) der Ordnungs- oder der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,

f.) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

Im Falle der nur teilweisen Nutzungsversagung wegen mindestens eines der voranstehenden Gründe kann die Nutzung zusätzlich auch an Auflagen gebunden werden. Gesetzliche Zugangsrechte und vertragliche Vereinbarungen mit nicht städtischen Stellen oder Personen bleiben unberührt.

(7) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des Absatzes 6 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht.

Rechtsnachfolgern von Betroffenen wird auf Antrag Auskunft erteilt oder Einsicht gewährt, es sei denn, der Betroffene hat zu Lebzeiten nachweislich widersprochen oder die Erklärung der Einwilligung wäre nur höchstpersönlich durch den Betroffenen möglich gewesen. Rechtsnachfolger sind Ehegatten oder Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft, nach deren Tod die Kinder, ansonsten die Eltern des Betroffenen.

(8) Die Nutzungsgenehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

a) Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies verlangen,

b) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,

c) die Benutzerin oder der Benutzer bei früherer Nutzung gegen die Archivsatzung, die Lesesaalordnung oder die Entgeltordnung verstoßen hat oder

d) wenn der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Erscheinungsformen erreicht werden kann.

(9) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden.

Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer

a) im Nutzungsantrag falsche Angaben gemacht hat,

b) gegen diese Archivsatzung oder die Lesesaalordnung verstößt,

c) Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht einhält,

d) Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet oder

e) Zahlungsverpflichtungen nach der Entgeltordnung nicht oder nicht vollständig nachkommt.

§ 12 Belegexemplare

Die Benutzerin oder der Benutzer sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem Stadtarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Dies gilt auch für unveröffentlichte Abhandlungen, vor allem Studien- und Facharbeiten. Bei Veröffentlichungen, die ausschließlich in digitaler Form erfolgen, können Belegexemplare auch in elektronischer Form (pdf-Datei) abgegeben werden.

§ 13 Entgelt- und Lesesaalordnung

(1) Entgelte und Auslagen für die Nutzung von Archivgut werden nach der jeweils gültigen Entgeltordnung erhoben.

(2) Einzelheiten zur Nutzung durch persönliche Einsichtnahme regelt die Lesesaalordnung.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivsatzung vom 17.10.1990 außer Kraft.