



# AMTSBLATT

## der Stadt Meerbusch

Nr. 4 vom 06.03.2024

16. Jahrgang

Rubrik	Seite	Thema / Betreff
Öffentliche Bekanntmachung	1	Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Meerbusch
Öffentliche Bekanntmachung	11	Einladung zur gemeinsamen Jagdgenossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft Osterath I, II, III
Öffentliche Bekanntmachung	12	Benachrichtigung über die Zustellung eines Schreibens des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch
Öffentliche Bekanntmachung	12	Benachrichtigung über die Zustellung eines Schreibens des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch
Öffentliche Bekanntmachung	13	Benachrichtigung über die Zustellung eines Schreibens des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch
Öffentliche Bekanntmachung	14	Benachrichtigung über die Zustellung eines Schreibens des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch

### Öffentliche Bekanntmachung

#### Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Meerbusch vom 1. März 2024

#### Inhalt

Präambel .....	1
§ 1 Allgemeines .....	2
§ 2 Benutzungsrecht .....	2
§ 3 Benutzungsarten .....	2
§ 4 Benutzungsantrag .....	3
§ 5 Benutzungsgenehmigung .....	3
§ 6 Benutzung von amtlichen Archivgut, Schutzfristen .....	4
§ 7 Benutzung von privatem Archivgut in Verwahrung der Stadt Meerbusch .....	5
§ 8 Durchführung der Benutzung .....	5
§ 9 Amtliche Nutzung .....	6
§ 10 Auswärtige Benutzung .....	6
§ 11 Benutzung der Archivbibliothek .....	7
§ 12 Abschriften, Reproduktionen, Nutzung .....	7
§ 13 Schriftliche und mündliche Anfragen .....	8
§ 14 Kosten der Nutzung .....	8
§ 15 Ergänzende Bestimmungen .....	8
§ 16 Inkrafttreten .....	8
Anlagen	
Benutzungsantrag für das Stadtarchiv .....	9
Informationsblatt nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung .....	9

## **Präambel**

Aufgrund von § 7 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. § 8 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. April 2022 (GV. NRW. S. 490), und aufgrund von § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen – ArchivG NRW) vom 16. März 2010 (GV. NRW. S. 188), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 603), hat der Rat der Stadt Meerbusch am 29. Februar 2024 die folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv beschlossen.

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt Meerbusch unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung der Stadt Meerbusch anfallenden Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und solche von bleibendem Wert zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Es sammelt die für die Geschichte der Stadt Meerbusch bedeutsamen Unterlagen. Es unterhält eine Dienstbibliothek. Es kann nichtamtliches Archiv- und Sammlungsgut aufnehmen.
- (3) Das Stadtarchiv betreibt und fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

## **§ 2 Benutzungsrecht**

- (1) Alle interessierten Personen haben nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Meerbusch oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Das Archivgut kann benutzt werden
  - a) für dienstliche Zwecke von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen,
  - b) für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
  - c) zur Nutzung in Unterricht und Ausbildung,
  - d) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen (z.B. Presse, Rundfunk, Film, digitale Medien),
  - e) zur Wahrnehmung persönlicher Belange oder
  - f) aus privatem Interesse (z.B. Genealogie und Heimatforschung).

## **§ 3 Benutzungsarten**

- (1) Das Archivgut des Stadtarchivs kann genutzt werden
  - a) in Form von Anfragen in Schrift- oder Textform (z.B. per E-Mail) oder telefonisch,
  - b) durch persönliche Einsichtnahme in Findmittel, in Original-Archivgut sowie in Reproduktionen oder Kopien von Archivgut im Leseraum des Stadtarchivs,
  - c) durch Benutzung der Online-Angebote des Stadtarchivs,
  - d) durch Anforderung von Abschriften, Kopien und Reproduktionen,
  - e) durch Ausleihe zu Ausstellungszwecken,
  - f) durch Benutzung in einem anderen hauptamtlich geführten Archiv, das schriftlich die Gewähr für seine sichere Aufbewahrung und die Vorlage an die Benutzerin/den Benutzer gemäß den Bedingungen des Stadtarchivs übernimmt.
- (2) Die Archivleitung entscheidet nach fachlichen Gesichtspunkten, ob Archivgut im Original, in einer Abschrift oder als Kopie (auch als Film oder Mikrofiche) vorgelegt wird, oder lediglich Auskünfte hieraus erteilt werden.
- (3) Benutzerinnen und Benutzer werden archivfachlich beraten. Die Beratung erstreckt sich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Vorlage der Findbehelfe und sonstige Hilfsmittel. Ein Anspruch auf Hilfen beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

#### **§ 4 Benutzungsantrag**

- (1) Der Antrag auf Benutzung ist in Schrift- oder Textform (z.B. per Mail) beim Stadtarchiv der Stadt Meerbusch zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand (Thema) der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Bei persönlicher Einsichtnahme ist ein Vordruck (Anlage) zu verwenden. Auf diesem Vordruck ist die Benutzungsordnung durch Unterschrift anzuerkennen.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung (Anlage) darüber abgeben, eigenverantwortlich bei der Verwertung aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnissen die Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Verletzungen dieser Rechte und Belange sind Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (3) Mit Antrag auf Benutzung verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer, von jeder Arbeit (z.B. Bachelor- oder Examensarbeiten), die wesentlich auf der Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs beruht, dem Archiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Bei Verwendung von Abbildungen aus dem Archivgut des Stadtarchivs ist in jedem Fall ein kostenloses Belegexemplar zu übergeben. Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat die Benutzerin oder der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

#### **§ 5 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Archivleitung. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck. Eine Ablehnung des Benutzungsantrags ist auf Verlangen schriftlich zu begründen.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann über die in § 6 Abs. 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) hinaus genannten Gründe eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  - a) die Benutzerin/der Benutzer bei früherer Nutzung gegen die Benutzerordnung verstoßen oder die Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
  - b) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet oder ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
  - c) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen,
  - d) schutzwürdige Belange der Bundesrepublik Deutschland, des Landes Nordrhein-Westfalen, von Gebietskörperschaften, der Stadt Meerbusch oder die Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnte oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - e) das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
  - f) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung oder Vereinbarungen mit der Eigentümerin/dem Eigentümer von Archivgut dies erfordern,
  - g) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Veröffentlichungen oder Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Die Genehmigung zur Benutzung von Archivgut kann mit Auflagen verbunden werden (z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln).
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
  - a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
  - c) die Benutzerin/der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert, deren innere Ordnung stört oder gegen die Benutzungsordnung verstößt,
  - d) die Benutzerin/der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter missachtet hat.

#### **§ 6 Benutzung von amtlichen Archivgut, Schutzfristen**

- (1) Die Benutzung des Archivguts dienstlicher Herkunft richtet sich nach den Bestimmungen des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) und des Bundesarchivgesetzes (BArchG). Archivgut

kann, sofern es nicht anders geregelt ist, frühestens 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.

- (2) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung unterliegt, gelten die Bestimmungen des § 2 Abs. 4 Satz 2 und des § 5 Abs. 1 bis 7 und 9 BArchG.
- (4) Für Archivgut, das nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht, endet die Schutzfrist nicht vor Ablauf von 10 Jahren nach dem Tod, 100 Jahre nach der Geburt, sofern das Todesjahr nicht bekannt ist, bzw. 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr bekannt sind.
- (5) Die Schutzfristen nach Absatz 1 und 4 können verkürzt werden, im Falle von Absatz 4 jedoch nur, wenn
  - a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gemäß § 6 Abs. 3 ArchivG NRW, in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, die Betroffenen haben zu ihren Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch den Betroffenen möglich gewesen,
  - b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, das schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden,
  - c) dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.
- (6) Die Verkürzung der in § 10 Abs. 5 ArchivG NRW in Verbindung mit § 7 Abs. 1 ArchivG NRW festgelegten Sperrfristen bedarf, sofern keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind, einer Ausnahmegenehmigung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister. Er oder sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 5 Abs. 3 anordnen. Entsprechende Anträge sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich über das Stadtarchiv an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten.
- (7) Verschlussachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden städtischen Stelle benutzt werden.
- (8) Anstelle von originalem Archivgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Archivleitung.
- (9) Findmittel zu Archivgut, dessen Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind, dürfen vor Ablauf dieser Sperrfristen nur mit Genehmigung der Archivleitung benutzt werden.
- (10) Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (11) Rechtsansprüche der Betroffenen auf Auskunft, Einsicht, Gegendarstellung, Anonymisierung, Berichtigung, Sperrung oder Löschung nach den §§ 5 und 6 ArchivG NRW bleiben von den Regelungen dieser Benutzungsordnung unberührt.

### **§ 7 Benutzung von privatem Archivgut in Verwahrung der Stadt Meerbusch**

- (1) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Meerbusch als Deposita verwahrt werden, gelten die Bestimmungen von § 6 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien bzw. den Depositgeberinnen/ Depositgebern keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer muss jeweils bei der Depositgeberin/dem Depositgeber die Erlaubnis zur Einsichtnahme in das jeweilige Depositum in schriftlicher Form einholen und der Archivleitung vorlegen. Ohne schriftliche Erlaubnis auf Einsichtnahme ist eine Nutzung eines Depositums ausgeschlossen.

### **§ 8 Durchführung der Benutzung**

- (1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher sind während der Öffnungszeiten oder während der mit der Archivleitung vereinbarten Zeit im Leseraum des Stadtarchivs einsehbar. Das Betreten der Archivmagazine durch Benutzerinnen/Benutzer ist untersagt. Der Zutritt ist verwaltungsfremden Personen nur in Begleitung des Archivpersonals gestattet.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer haben sich im Leseraum so zu verhalten, dass kein anderer oder keine andere behindert oder belästigt wird. Es ist größtmögliche Ruhe einzuhalten.
- (3) Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, während der Benutzung zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Leseraum nicht mitgenommen werden. Die Verwendung benutzereigener technischer Geräte (z.B. Diktiergeräte, PC, Laptops) im Leseraum bedarf der Zustimmung der Archivleitung.
- (4) Das vorgelegte Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Verboten sind das Verändern (z.B. Vermerke, Striche), Beschädigungen (z.B. Benutzen als Schreibunterlage, Durchpausen) und Beschmutzen (z.B. Anfeuchten der Finger beim Umblättern) von Archivgut und Büchern, das Entfernen von Bestandteilen des Archivgutes (z.B. Blätter, Zettel, Siegel, Umschläge, Briefmarken, Stempelabdrucke, Zeichnungen), die Veränderungen der inneren Ordnung und jede unsachgemäße Behandlung des Archivgutes.
- (5) Die Archivleitung kann festlegen, dass bei der Benutzung bestimmter Archivalien Buchstützen oder -kissen und Handschuhe zu verwenden sind. Entsprechendes Material ist bei der Archivleitung erhältlich.

Die Anzahl der gleichzeitig vorgelegten Archivalien kann aus Sicherheitsgründen beschränkt werden.

- (6) Bemerkt die Benutzerin/der Benutzer Schäden, Lücken, erkennbare Verluste u.Ä. an dem Archivgut, so sollte sie/er dies unverzüglich der Archivleitung mitteilen.
- (7) Die Benutzerin/der Benutzer haften für die von ihr/Ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie/er nachweist, dass sie/Ihn kein Verschulden trifft.
- (8) Die vorstehenden Regelungen gelten auch für die Archivbibliothek.
- (9) Die Archivleitung hat das Hausrecht. Den Anweisungen und Hinweisen des Archivpersonals zur Einhaltung der Benutzerordnung ist Folge zu leisten.

### **§ 9 Amtliche Nutzung**

- (1) Städtische Ämter und Einrichtungen sowie Behörden und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- und Funktionsvorgängern oder von ihnen nachgeordneten Stellen abgegebenes Archivgut jederzeit zu benutzen. Satz 1 gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe des § 7 ArchivG NRW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert wurden.
- (2) Gerichte und Staatsanwaltschaften in der Bundesrepublik Deutschland haben das Recht jederzeitiger Nutzung allen Archivguts, das als städtisches Eigentum im Stadtarchiv verwahrt wird, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder vertragliche Vereinbarungen entgegenstehen.
- (3) Sonstige Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Behörde gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Stadtarchiv bestanden haben, bleiben unberührt.

### **§ 10 Auswärtige Benutzung**

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. In besonders begründeten Fällen können Archivalien zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive oder wissenschaftliche Bibliotheken ausgeliehen werden, sofern eine feuer- und diebstahlsichere Aufbewahrung sowie eine Einsichtnahme unter Aufsicht in Diensträumen sichergestellt ist. Die Leihfrist soll vier Wochen nicht überschreiten.
- (2) Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien der Stadt Meerbusch, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.
- (3) Die Kosten für Verpackung, Versand und Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Die Versendung von Archivalien an Privatpersonen – ausgenommen Depositgeberin/Depositgeber – ist ausgeschlossen.
- (5) Ausgeschlossen von der Versendung sind Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, deren Wert, Umfang und Erhaltungszustand oder häufige Benutzung vor Ort eine Versendung verbietet. Auch lose Akten und Blätter sind von einer Versendung ausgeschlossen.
- (6) Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist bei Sicherheit vor Verlust und Beschädigung möglich. Über die Ausleihe ist zwischen dem Stadtarchiv und der Entleiherin/dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

### **§ 11 Benutzung der Archivbibliothek**

Die Archivbibliothek des Stadtarchivs ist eine Präsenzbibliothek. Ihre Bestände können nur in den Räumen des Stadtarchivs benutzt werden. Die Ausleihe von Büchern zu amtlichen Zwecken ist statthaft.

### **§ 12 Abschriften, Reproduktionen, Nutzung**

- (1) Abschriften aus Archivbehelfen, von Übersetzungen der Reproduktionen von Archivalien einschließlich deren Beglaubigung sowie die Anfertigung von Siegelabgüssen durch das Archiv unterliegen dem Ermessen der Archivleitung.
- (2) Die Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivalien durch die Benutzerin/den Benutzer ist mit Erteilung der Benutzungserlaubnis gegeben.
- (3) Die Herstellung von photographischen Reproduktionen oder Photographien von Nachbildungen und Siegelabgüssen durch die Benutzerin/den Benutzer bedarf der gesonderten Genehmigung der Archivleitung.
- (4) Von den vorgelegten Archivalien können im begrenzten Umfang auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers Kopien oder andere Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt. Eine Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nicht zulässig.
- (5) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümerin/des Eigentümers.
- (6) Die bildliche und textliche Veröffentlichung von Archivgut bedarf der Zustimmung durch das Stadtarchiv, in besonderen Fällen durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.
- (7) Die Benutzerin/der Benutzer haben bei Veröffentlichungen jeder Art, unter Wahrung der Rechte des Stadtarchivs, dieses mit vollständiger Archivsignatur zu nennen.

### **§ 13 Schriftliche und mündliche Anfragen**

- (1) Bei schriftlichen und mündlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand möglichst genau anzugeben.

- (2) Die schriftlichen und mündlichen Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.
- (3) Auskünfte, die über die in Absatz 2 genannten Inhalte hinausgehen, können nur erteilt werden, wenn der reguläre Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Sie sind gebührenpflichtig. Ein Anspruch auf solche Auskünfte besteht nicht. Dies gilt auch für wiederholte Anfragen innerhalb kürzerer Zeiträume.
- (4) Schriftliche und mündliche Auskünfte an Behörden werden im Rahmen der Amtshilfe erteilt.

#### **§ 14 Kosten der Nutzung**

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs Meerbusch ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Kopien, Reproduktionen), Sonderleistungen oder Auskünfte gemäß § 13 Abs. 3 werden nach der Verwaltungsgebührenordnung der Stadt Meerbusch in der jeweils geltenden Fassung berechnet.

#### **§ 15 Ergänzende Bestimmungen**

Ergänzende Bestimmungen zu dieser Benutzungsordnung sind insbesondere das Bundesarchivgesetz, das Archivgesetz Nordrhein-Westfalen, die Archivordnung der Stadt Meerbusch sowie die Verwaltungsgebührenordnung der Stadt Meerbusch in der jeweils geltenden Fassung.

#### **§ 16 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Meerbusch tritt am 1. März 2024 in Kraft.

#### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Meerbusch wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

#### Hinweis

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 GO NRW kann die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung gegen diese Benutzungsordnung (Satzung) nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Benutzungsordnung (Satzung) ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Meerbusch vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Meerbusch, den 1. März 2024

Christian Bommers  
Bürgermeister

#### Anlagen

**Benutzungsantrag für das Stadtarchiv  
Informationsblatt nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung**

### Benutzungsantrag für das Stadtarchiv Meerbusch

Name, Vorname*	
Anschrift*	
Telefon*	
E-Mail	

ggf. Name des Recherchedienstes	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	

ggf. Name der Hilfskräfte	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	

Benutzungsthema

Benutzungszweck		
<input type="checkbox"/> wissenschaftlich	<input type="checkbox"/> publizistisch	<input type="checkbox"/> privat
<input type="checkbox"/> amtlich	<input type="checkbox"/> gewerblich	<input type="checkbox"/> historische Bildungsarbeit
Erläuterung:		

→ bitte wenden

\* Hinweis: Pflichtfelder sind mit Stern (\*) gekennzeichnet. Die übrigen Angaben sind freiwillig.



## Verpflichtungserklärung

gemäß § 4 Abs. 2 Benutzungsordnung für das Stadtarchiv

1. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die personenbezogenen Daten dieses Benutzungsantrages gespeichert werden. Mit meiner Unterschrift willige ich in die Speicherung dieser Daten ein, die ausschließlich zum Zweck der Bearbeitung des Antrages und der Durchführung der Nutzung des Stadtarchivs erhoben werden. Die diesem Antrag beiliegende „Information nach Artikel 13 EU-DSGVO zur Erhebung von personenbezogenen Daten“ habe ich zur Kenntnis genommen.
2. Die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Meerbusch und die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Meerbusch habe ich zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, die dort enthaltenen Regelungen zu beachten.
3. Ich erkläre, dass ich bei Benutzung und Auswertung von Archivalien des Stadtarchivs bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie anderweitige schutzwürdige Belange beachten werde, und erkenne an, dass etwaige Verletzungen solcher Rechte den Berechtigten gegenüber von mir zu vertreten sind.
4. Ich verpflichte mich, mit den Archivalien gemäß § 8 der Benutzungsordnung für das Stadtarchiv sorgfältig umzugehen.
5. Mir ist bekannt, dass Reproduktionen von Archivalien nur mit Zustimmung des Stadtarchivs Meerbusch an Dritte weitergegeben bzw. Dritten gegenüber zugänglich gemacht oder veröffentlicht werden dürfen. Die Zustimmung des Stadtarchivs Meerbusch ist schriftlich zu beantragen.
6. Außerdem verpflichte ich mich, von jeder Veröffentlichung (Druck oder sonstige Vervielfältigung), die unter Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Meerbusch zustande kommt, mindestens ein Belegstück sogleich nach Erscheinen unaufgefordert und kostenlos dem Stadtarchiv einzureichen.

Meerbusch, den _____ (Datum)	_____	_____
		(Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller)
Meerbusch, den _____ (Datum)	_____	_____
		(Unterschrift Hilfskraft)

(wird vom Stadtarchiv ausgefüllt)		
Benutzungszweck		
<input type="checkbox"/> wissenschaftlich	<input type="checkbox"/> publizistisch	<input type="checkbox"/> privat
<input type="checkbox"/> amtlich	<input type="checkbox"/> gewerblich	<input type="checkbox"/> historische Bildungsarbeit
<input type="checkbox"/> Die Benutzung des Stadtarchivs wird für o.g. Zweck genehmigt.		
<input type="checkbox"/> Die Benutzung des Stadtarchivs wird <b>nicht</b> genehmigt.		
<input type="checkbox"/> Die Benutzung des Stadtarchivs wird mit folgenden Auflagen genehmigt:		
Meerbusch, den _____ (Datum)	_____	_____
		(Stadtarchiv Meerbusch)

<b>Information</b> nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person	
<b>Verantwortliche</b>	Stadt Meerbusch, Der Bürgermeister
<b>hier handelnd durch:</b>	Service Zentrale Dienste, Stadtarchiv Neusser Feldweg 4, 40670 Meerbusch  02150-916358 archiv@meerbusch.de
<b>Datenschutzbeauftragte</b>	Die Datenschutzbeauftragte der Stadt Meerbusch Dorfstraße 20 40667 Meerbusch Tel. 02132/916-418 datenschutz@meerbusch.de
<b>Zweck/e der Datenverarbeitung</b>	Stadtarchivverwaltung (Durchführung der Nutzung/Abrechnung der Nutzung)
<b>Rechtsgrundlage/n für die Datenverarbeitung</b>	Artikel 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. der Benutzungsordnung Stadtarchiv und der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Meerbusch. Einwilligung der betroffenen Person (Benutzungsantrag).
<b>Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten</b>	Stadtkasse Meerbusch zur Einziehung von Gebühren gemäß § 14 Abs. 4 Benutzungsordnung Stadtarchiv i.V.m. Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Meerbusch.
<b>Dauer der Speicherung oder Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer</b>	Ab Zeitpunkt des Benutzungsantrages maximal 2 Monate nach Beendigung der Nutzung des Stadtarchivs. Im Fall einer Gebührenerhebung erfolgt die Löschung der Daten nach Ablauf der Widerspruchsfrist gegen den Gebührenbescheid bzw. nach Bestandskraft des Gebührenbescheides.
<b>Pflicht zur Bereitstellung der Daten und mögliche Folgen einer Nichtbereitstellung</b>	Sofern die erforderlichen Daten nicht bereit gestellt werden, kann eine Nutzung der Archivalien des Stadtarchivs nicht erfolgen.
	-
<b>Rechte der betroffenen Person</b>	Betroffene Personen haben bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recht auf Auskunft über die verarbeiteten                              personenbezogenen Daten</li> <li>• Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen                              Bestimmungen</li> <li>• Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener                              Daten</li> <li>• Recht auf Löschung personenbezogener Daten</li> <li>• Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung</li> <li>• Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung                              wegen besonderer Umstände</li> <li>• Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde</li> </ul>
<b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b>	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon 0211/38424-0, Fax 0211/38424-10 E-Mail: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a> Internet: <a href="http://www.ldi.nrw.de">www.ldi.nrw.de</a>

## Öffentliche Bekanntmachung

### Öffentliche Bekanntmachung

#### Einladung

zur gemeinsamen Jagdgenossenschaftsversammlung der  
Jagdgenossenschaft Osterath I, II, III  
**am Mittwoch, den 27. März 2024, um 20.00 Uhr**  
im Sitzungssaal des Erwin-Heerich-Hauses,  
Neusser Feldweg 4, 40670 Osterath

#### Tagesordnung

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Neuwahl eines Schrift- und Kassenführers bis zum Ende des laufenden Geschäftsjahres
3. Neuwahl des Jagdvorstandes
4. Neuwahl eines Schrift- und Kassenführers
5. Neuwahl der Rechnungsprüfer
6. Genehmigung der Niederschriften vom 05. April 2023 der Jagdgenossenschaften Osterath I, II u. III
7. Bericht über die Prüfung der Jagdgenossenschaftskasse der Jagdgenossenschaft III von 2019/2020 bis 2022/2023
8. Entlastung des Jagdvorstandes und der Kassenführung für die Rechnungsjahre 2019/2020 bis 2022/2023 der Osterather Jagdgenossenschaft III
9. Verschiedenes

gez.  
Die Jagdvorsteher

Osterath I  
H.-P. Kreuels

Osterath II  
H.-P. Kreuels

Osterath III  
A. Hoppe

## Öffentliche Bekanntmachung

### Benachrichtigung über die Zustellung von Schreiben des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch

Datum des Schreibens	Aktenzeichen	Empfänger des Bescheides: Name, Vorname	letzte bekannte Anschrift Straße, PLZ, Wohnort
12.01.2024	122.030.3.04396.4	Leonid Zhukov	Mozartstraße 1 41462 Neuss

Gemäß § 10 Verwaltungszustellungsgesetz in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmVO) und § 16 der Hauptsatzung der Stadt Meerbusch in den jeweils zur Zeit geltenden Fassungen werden hiermit für den Bürgermeister der Stadt Meerbusch die oben genannten Schreiben

durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt.

Die Schreiben können beim

**Servicebereich Finanzen in Meerbusch-Osterath, Hochstraße 1, Zimmer 217**

eingesehen werden.

Sprechzeiten: **Mo. - Fr. 8.00 - 12.00 Uhr** - **Mo. und Mi. 14.00 - 16.00 Uhr**

Die Benachrichtigung über die Zustellung wird für die Dauer von zwei Wochen in den Informationsschaukästen der Stadt Meerbusch öffentlich ausgehängt Die Schreiben gelten nach Ablauf der Aushangfrist als zugestellt.

Durch diese öffentliche Bekanntmachung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

## Öffentliche Bekanntmachung

### Benachrichtigung über die Zustellung von Schreiben des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch

Datum des Schreibens	Aktenzeichen	Empfänger des Bescheides: Name, Vorname	letzte bekannte Anschrift Straße, PLZ, Wohnort
12.01.2024	122.030.3.04280.5	Max Schäfer	Kreuzbergstraße 118 47800 Krefeld

Gemäß § 10 Verwaltungszustellungsgesetz in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmVO) und § 16 der Hauptsatzung der Stadt Meerbusch in den jeweils zur Zeit geltenden Fassungen werden hiermit für den Bürgermeister der Stadt Meerbusch die oben genannten Schreiben

durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt.

Die Schreiben können beim

**Servicebereich Finanzen in Meerbusch-Osterath, Hochstraße 1, Zimmer 217**

eingesehen werden.

Sprechzeiten: **Mo. - Fr. 8.00 - 12.00 Uhr** - **Mo. und Mi. 14.00 - 16.00 Uhr**

Die Benachrichtigung über die Zustellung wird für die Dauer von zwei Wochen in den Informationsschaukästen der Stadt Meerbusch öffentlich ausgehängt Die Schreiben gelten nach Ablauf der Aushangfrist als zugestellt.

Durch diese öffentliche Bekanntmachung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

## **Öffentliche Bekanntmachung**

### **Benachrichtigung über die Zustellung von Schreiben des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch**

Datum des Schreibens	Aktenzeichen	Empfänger des Bescheides: Name, Vorname	letzte bekannte Anschrift Straße, PLZ, Wohnort
<b>12.01.2024</b>	<b>122.030.1.00003.5</b>	<b>Elisabeth Mäschig</b>	<b>Alt Heerd 4A 40549 Düsseldorf</b>

Gemäß § 10 Verwaltungszustellungsgesetz in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmVO) und § 16 der Hauptsatzung der Stadt Meerbusch in den jeweils zur Zeit geltenden Fassungen werden hiermit für den Bürgermeister der Stadt Meerbusch die oben genannten Schreiben

**durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt.**

Die Schreiben können beim

**Servicebereich Finanzen in Meerbusch-Osterath, Hochstraße 1, Zimmer 217**

eingesehen werden.

Sprechzeiten: **Mo. - Fr. 8.00 - 12.00 Uhr** - **Mo. und Mi. 14.00 - 16.00 Uhr**

Die Benachrichtigung über die Zustellung wird für die Dauer von zwei Wochen in den Informationsschaukästen der Stadt Meerbusch öffentlich ausgehängt Die Schreiben gelten nach Ablauf der Aushangfrist als zugestellt.

Durch diese öffentliche Bekanntmachung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

## Öffentliche Bekanntmachung

### Benachrichtigung über die Zustellung von Schreiben des Bürgermeisters der Stadt Meerbusch

Datum des Schreibens	Aktenzeichen	Empfänger des Bescheides: Name, Vorname	letzte bekannte Anschrift Straße, PLZ, Wohnort
12.01.2024	122.030.3.07262.6	Yefimov, Victor	Sterntalerweg 10 40235 Düsseldorf

Gemäß § 10 Verwaltungszustellungsgesetz in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmVO) und § 16 der Hauptsatzung der Stadt Meerbusch in den jeweils zur Zeit geltenden Fassungen werden hiermit für den Bürgermeister der Stadt Meerbusch die oben genannten Schreiben

**durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt.**

Die Schreiben können beim

**Servicebereich Finanzen in Meerbusch-Osterath, Hochstraße 1, Zimmer 217**

eingesehen werden.

Sprechzeiten: **Mo. - Fr. 8.00 - 12.00 Uhr** - **Mo. und Mi. 14.00 - 16.00 Uhr**

Die Benachrichtigung über die Zustellung wird für die Dauer von zwei Wochen in den Informationsschaukästen der Stadt Meerbusch öffentlich ausgehängt. Die Schreiben gelten nach Ablauf der Aushangfrist als zugestellt.

**Durch diese öffentliche Bekanntmachung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.**



Herausgeber: **STADT MEERBUSCH**  
Der Bürgermeister • Justizariat und Ratsbüro  
Dorfstraße 20 • 40667 Meerbusch / Zimmer 024  
Tel.: (0 21 32) 916 326 / Fax: (0 21 32) 916 39 326  
E-Mail: [tina.ivekovic@meerbusch.de](mailto:tina.ivekovic@meerbusch.de)

[www.meerbusch.de](http://www.meerbusch.de) – Immer auf dem Laufenden

Das Amtsblatt ist das offizielle Verkündungsorgan der Stadt Meerbusch.

Es erscheint bei Bedarf und hängt in den öffentlichen Bekanntmachungskästen der Stadt Meerbusch zur Einsichtnahme aus. Ferner kann das Amtsblatt unter nebenstehender Telefon-Nr. angefordert werden.

Das Amtsblatt kann auch im Internet unter der Adresse „[www.meerbusch.de](http://www.meerbusch.de)“ eingesehen werden und ist dort auch als kostenloser Download abrufbar.