

AMTSBLATT

*Amtliches Mitteilungsblatt
für Bürgerinnen und Bürger
der Stadt Alsdorf*

*Jahrgang
Alsdorf,
Nummer:*



Sehr geehrte Damen und Herren,

das Amtsblatt – Amtliche Mitteilungsblatt der Stadt Alsdorf ist das gesetzlich vorgeschriebene Bekanntmachungsorgan der Stadt.

Das Amtsblatt wird im Internet kostenfrei veröffentlicht auf der Homepage der Stadt Alsdorf unter www.alsdorf.de.

Mit freundlichen Grüßen

Alfred Sonders
Bürgermeister



Verleger und Herausgeber:

Stadt Alsdorf
A 13 Amt für Kultur und
Öffentlichkeitsarbeit

Postanschrift:
Hubertusstraße 17
52477 Alsdorf

Telefon: 0 24 04 / 50 - 297
FAX: 0 24 04 / 50 - 303
Homepage: www.alsdorf.de
E-Mail:
holger.bubel@alsdorf.de

Verantwortlich:
Der Bürgermeister

Veröffentlichung:

- Aushang im Rathausfoyer
- Mitnahme im Rathausfoyer
- im Internet abrufbar unter www.alsdorf.de (im Bereich "Aktuelles")

ÖFFNUNGSZEITEN

Allgemeine Besuchszeiten:

Mo. - Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung



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

vom 22. Mai 2024

Aufgrund der §§ 7 Absatz 1, 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GV. NRW. S. 136), und aufgrund der Bestimmungen des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen 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 Alsdorf in seiner Sitzung am 16. Mai 2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Status/Zweck

Das Stadtarchiv Alsdorf ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Alsdorf. Die Stadt Alsdorf betreibt dieses Archiv nach Maßgabe der Gesetze und dieser Satzung. Das Stadtarchiv dient vorwiegend den Zwecken der städtischen Verwaltung. Darüber hinaus fördert und unterstützt es die Erforschung der Geschichte der Stadt Alsdorf und der in ihr aufgegangenen früheren Nachbargemeinden sowie der euregionalen und der Landesgeschichte.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Stadtarchiv berät die Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (2) Es bewertet das Registraturgut (Schrift-, Karten-, Bild-, Ton- und elektronisches Registraturgut) der Organisationseinheiten der Stadt auf seine Archivwürdigkeit. Die als archivwürdig anerkannten Teile sind als Archivgut zu übernehmen, zu verwahren, zu ergänzen, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und für die Benutzung z.B. für die Forschung und Lehre bereitzustellen. Diese Aufgaben gelten auch für das Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Alsdorf sowie der früher selbständigen Gemeinden, die heute Teil der Stadt Alsdorf sind.
- (3) Das Stadtarchiv kann auch Archivgut anderer Herkunft übernehmen, an dessen dauernder Verwahrung, Erschließung und Nutzung ein stadtgeschichtliches oder öffentliches Interesse besteht.

§ 3 Archivgut

- (1) Als Archivgut gelten alle Unterlagen, die bei den in § 2 Absatz 2 genannten Stellen entstanden und archivwürdig sind. Darunter fallen z.B. Urkunden, Akten, Schriftstücke, Drucksachen, Skizzen, Karteien, Risse, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Bild- und

Tondokumente sowie Informationsträger und die auf ihnen überlieferten Informationen einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme und vergleichbarer Hilfsmittel sowie der zur Wiedergabe benötigten technischen Geräte.

- (2) Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie für Forschung, Wissenschaft und Verwaltung oder zur Sicherung berechtigter Belange Dritter oder Betroffener von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien. Archivwürdig sind auch die Unterlagen, die nach bestimmten Rechtsvorschriften aufzubewahren sind.
- (3) Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Stadtarchiv gemäß § 2 Absatz 3 übernommen hat.

§ 4 Ablieferungspflicht

- (1) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin stellt sicher, dass die in § 2 Absatz 2 genannten Stellen alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren rechtliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, unverzüglich dem Stadtarchiv zur Übernahme anbieten. Spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung sind alle Unterlagen dem Stadtarchiv vorzulegen, soweit keine anderen Rechtsvorschriften entgegenstehen, die eine längere Verwahrung bei den abgebenden Stellen festlegen. Die abschließende Bewertung der Archivwürdigkeit obliegt dem Stadtarchiv.
- (2) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die
 - a) personenbezogene Daten erhalten, welche nach den Vorschriften 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 sonstiger Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen; nach § 203 Absatz 1 Nr. 4 oder 6 des Strafgesetzbuches geschützte Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und abgegeben werden.

§ 5 Verwahrung

- (1) Das Archivgut der Stadt Alsdorf ist unveräußerlich und im Stadtarchiv auf Dauer zu verwahren.
- (2) Durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen hat das Stadtarchiv die dauerhafte Erhaltung und Benutzbarkeit und den Schutz des Archivguts vor unbefugtem Zugang und Nutzung sicherzustellen. Darüber hinaus hat das Stadtarchiv technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu treffen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimhaltungsschutz unterliegen.

- (3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bestreitet ein/e Betroffene/r 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 das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmt wird.

§ 7 Nutzungsarten

- (1) Die Benutzung des Stadtarchivs erfolgt:
- a) durch persönliche Einsichtnahme in das Archivgut,
 - b) durch schriftliche Anfragen an das Archiv,
 - c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Archiv,
 - d) Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,
 - e) durch Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken,
 - f) durch Einsichtnahme in die archivischen Hilfsmittel (z.B. Findbuch).
- (2) Die übliche Nutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Stadtarchiv Alsdorf.
- (3) Über die Nutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen und konservatorischen Gesichtspunkten.

§ 8 Arbeit mit Archivgut

- (1) Die persönliche Einsichtnahme in das Archivgut erfolgt nur in den Räumlichkeiten des Stadtarchivs nach gesonderter Terminvereinbarung.
- (2) Das Archivgut ist mit größter Vorsicht zu behandeln. Die Reihenfolge und die archivische Ordnung darin darf nicht verändert werden. Es ist zudem untersagt, in dem Archivgut Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, zu radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuschneiden/zu entfernen, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder irgendetwas zu tun, was den vorherigen Zustand des Archivguts verändert. Der/Die Benutzerin haftet für von ihm/ihr verursachten Schäden.

- (3) Bemerkt der/die Benutzer/in Schäden am Archivgut, hat er/sie dies dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) Mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb, die vorhandenen Raumverhältnisse und andere Archivbenutzer/-innen, kann grundsätzlich nur eine beschränkte Anzahl von Archivalien dem Benutzer/der Benutzerin gleichzeitig zur Einsichtnahme vorgelegt werden.
- (5) Essen, Trinken sowie störende Unterhaltungen sind während der Arbeit mit Archivgut untersagt.
- (6) Den Anweisungen der Archivmitarbeiter/-innen ist Folge zu leisten.

§ 9 Reproduktionen

- (1) Reproduktionen vom Original dürfen nur erstellt werden, wenn der Erhaltungszustand des Archivguts dieses zulässt und nicht die Gefahr einer Beschädigung besteht. Die Entscheidung hierüber trifft das Stadtarchiv.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen vom Original erfolgt grundsätzlich durch das Stadtarchiv. Es kann jedoch die Herstellung von Reproduktionen durch den/die Benutzer/in genehmigen. Über die Art und Weise der anzufertigenden Reproduktion entscheidet das Stadtarchiv.
- (3) Im Falle der unerlaubten Herstellung von Reproduktionen ist der/die Benutzer/in verpflichtet, diese und deren Vorstufen an das Stadtarchiv vollständig herauszugeben. Ein Anspruch auf Ersatz der entstandenen Kosten besteht nicht.
- (4) Reproduktionen dürfen nur nach 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 der/die Benutzer/in eigenverantwortlich die Genehmigung zur Veröffentlichung direkt bei dem/der Rechteinhaber/in einholt. Soweit dem Stadtarchiv dessen/deren Kontaktdaten bekannt sind, werden diese mitgeteilt.
- (5) Der/Die Benutzer/in stellt das Stadtarchiv von Ansprüchen Dritter frei, die diese wegen Rechtsverletzungen (z.B. Urheber- oder Persönlichkeitsrechte) durch den/die Benutzer/in geltend machen. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat er/sie dem/der Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.

- (6) Die Reproduktionen werden dem/der Benutzer/in nur für den jeweils genehmigten Verwendungszweck überlassen. Jede weitere Verwendung bedarf der erneuten vorherigen schriftlichen Zustimmung des Stadtarchivs. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, genaue Angaben zur Verwendung zu machen.

§ 10 Versendung von Archivgut

- (1) Auf Antrag kann Archivgut an Behörden oder an hauptamtlich verwaltete und von archivarischen Fachkräften betreute andere Archive sowie an Staats-, Universitäts- und Landesbibliotheken im Bereich der Bundesrepublik Deutschland und des benachbarten Auslands zur Benutzung versandt werden, soweit dort die Gewähr für eine archivgerechte und sichere Verwahrung des Archivguts gegeben und zuvor schriftlich bestätigt worden ist. Über den Antrag entscheidet das Stadtarchiv. Innerhalb der Stadt Alsdorf findet keine Versendung statt. Die Herstellung von Reproduktionen von dem versandten Archivgut ist der annehmenden Stelle grundsätzlich untersagt. Die Kosten für Transport und Versand gehen zu Lasten des Antragstellers/der Antragstellerin.
- (2) An andere als die in Absatz 1 genannten Stellen ist ein Versand von Archivgut grundsätzlich nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

§ 11 Schutzfristen

- (1) Die Nutzung des Archivguts nach §§ 6 bis 10 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. Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen (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 Jahre 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 Archivgut, welches bereits bei seiner Entstehung für die Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich war. Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger/innen in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen von Absatz 1 nur, sofern eine schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.

§ 12 Nutzungsantrag und -genehmigung

- (1) Der Antrag auf Nutzung ist schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Dabei sind Angaben zum Antragsteller/zur Antragstellerin zu machen, dem Benutzungszweck sowie dem Gegenstand der Recherche.
- (2) Auf Verlangen haben sich Benutzer auszuweisen.
- (3) Der/Die Benutzer/in hat die Kenntnisnahme und Beachtung der Archivsatzung durch Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Über den Nutzungsantrag entscheidet das Archiv nach fachlichen und konservatorischen Gesichtspunkten. Wird der Antrag abgelehnt, ist die Ablehnung auf Verlangen schriftlich zu begründen.
- (5) Die Nutzung ist ganz zu versagen oder einzuschränken bzw. die Nutzungsgenehmigung ist zu widerrufen oder einzuschränken, wenn
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Bundesländer oder der Stadt Alsdorf gefährdet würde,
 - b) schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt würden,
 - c) Geheimhaltungspflichten nach § 203 Absatz 1 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - d) Benutzer/-innen bei früherer Nutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Vorgaben der Archivsatzung verstoßen und/oder festgelegte Nutzungsbedingungen bzw. -auflagen nicht eingehalten haben,
 - e) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - f) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

§ 13 Belegexemplare

- (1) Benutzer/-innen sind verpflichtet, von einem Medienwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Alsdorf verfasst oder erstellt wurde, dem Stadtarchiv nach Erscheinen unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu

überlassen. 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.

- (2) Kommt der/die Benutzer/in auch nach Erinnerung seiner/ihrer Verpflichtung gemäß Absatz 1 nicht nach, so hat er/sie dem Stadtarchiv Alsdorf die Kosten zu ersetzen, die durch einen Erwerb der Publikation bzw. durch Reproduktionen der Arbeit entstehen.

§ 14 Entgeltordnung

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

§ 15 Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Vorstehende Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Alsdorf (Archivsatzung) vom 22. Mai 2024 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrensvorschriften und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

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

Alsdorf, den 22. Mai 2024

gez.
Sonders
Bürgermeister

Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf vom 22. Mai 2024

Aufgrund § 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe i) 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 Artikel 1 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GV. NRW. S. 136), hat der Rat der Stadt Alsdorf in seiner Sitzung am 16. Mai 2024 die nachfolgende Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf beschlossen:

§ 1

Entgeltpflichtige Leistungen

- (1) Für die Nutzung des Stadtarchivs Alsdorf werden Entgelte und Auslagen erhoben.
- (2) Das Entgelt für die Nutzung bemisst sich nach der aufgewendeten Arbeitszeit zum Vorteil eines/einer Benutzer/in. Die Höhe der Entgelte ergibt sich aus dem Entgeltverzeichnis, das Bestandteil der Entgeltordnung ist. Die Auslagen bemessen sich nach den tatsächlichen Kosten für den Einsatz von Reproduktionsgeräten, Materialien, Dienstleistungen Dritter u.ä.

§ 2

Entgeltfreiheit und Reduzierung von Entgelten

- (1) Die persönliche Einsichtnahme von Archivgut ist entgeltfrei.
- (2) Entgelte für Rechercheanfragen werden nicht erhoben für wissenschaftliche und schulische Zwecke, zur Vermeidung sozialer Härten oder aus Billigkeitsgründen, wenn die Wiedergabe und Verwendung von Archivgut im Interesse der Stadt Alsdorf liegt sowie in versorgungsrechtlichen Angelegenheiten. Auf Verlangen sind entsprechende Nachweise vorzulegen. Die Pflicht zur Zahlung von Auslagen bleibt unberührt.
- (3) Schriftliche Auskünfte sind auch entgeltpflichtig, wenn nur eine negative Auskunft erteilt werden kann. Einfache, begrenzte Bestandsauskünfte sind kostenlos.
- (4) Die Zahlungspflicht besteht auch dann, wenn ein Nutzungsantrag oder eine Anfrage zurückgenommen wird, nachdem mit der Sachbearbeitung bereits begonnen wurde. Das Entgelt reduziert sich in diesem Fall auf die Hälfte des im Entgeltverzeichnis jeweils ausgewiesenen Betrags. Dies gilt nicht für Sachauslagen.
- (5) Die Entscheidung im Einzelfall obliegt dem Stadtarchiv.

§ 3

Zahlungspflichtige

- (1) Zur Zahlung des Entgeltes und der Sachauslagen ist verpflichtet, wer
 - a) den Nutzungsantrag stellt,
 - b) das Stadtarchiv in Anspruch nimmt,
 - c) die Verbindlichkeit schriftlich gegenüber dem Stadtarchiv übernimmt oder
 - d) in deren oder dessen Interesse die Inanspruchnahme erfolgt.
- (2) Mehrere Verpflichtete haften als Gesamtschuldner.

§ 4

Entstehung und Fälligkeit; Zahlungsweise

- (1) Der Anspruch auf Zahlung des Entgelts und der Auslagen entsteht mit Beginn der Nutzung und wird grundsätzlich mit Abschluss der jeweiligen Nutzung fällig, wenn nicht das Stadtarchiv eine abweichende Fälligkeit bestimmt.
- (2) Das Archiv kann die Vorauszahlung von Entgelten und Auslagen fordern.
- (3) Entgelte und Auslagen werden ausschließlich per Banküberweisung beglichen.

§ 5

Inkrafttreten

Die Entgeltordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Entgeltverzeichnis

Es werden folgende Entgelte erhoben:

1.	Persönliche Einsichtnahme in Findmittel zum Archivbestand und in Archivgut	kostenlos
2.	Bearbeitungsentgelte	
2.1	Schriftliche Auskünfte zu Anfragen aus dem Archivbestand einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
2.2	Schriftliche Auskünfte aus Personenstandregistern einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen für private Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils für kommerzielle Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	17,00 € 8,50 € 30,00 € 15,00 €
3.	Ausführung reprografischer Arbeiten	
Anmerkung:		
Die Art des Reproduktionsverfahrens (z.B. Scan, Fotografie, Fotokopie) ist grundsätzlich abhängig vom Erhaltungszustand und der Art der Archive. Die Entscheidung hierüber obliegt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Archivs.		
3.1	Bearbeitungskosten für Reproduktionsaufträge (Recherche im Archivgut, Vorbereitung für Reproduktion, Scan o.ä., Versandvorbereitung usw.) je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
3.2	Reproduktionsaufträge aus Personenstandsregistern für private Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils für kommerzielle Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	17,00 € 8,50 € 30,00 € 15,00 €
3.3	Scan von Archivgut durch Archivpersonal je Bild	2,00 €
3.4	Bereitstellung eines geeigneten Speichermediums (Stick, DVD)	10,00 €
3.5	Fotokopien und Ausdrücke (schwarz-weiß), je Seite	
	3.5.1 DIN A4	0,30 €
	3.5.2 DIN A3	0,60 €
3.6	Farbige Ausdrücke, je Seite	
	3.6.1 DIN A4	0,90 €
	3.6.2 DIN A3	1,80 €

4. Archivaliensendung und –vorbereitung für die Nutzung in anderen Archiven/Bibliotheken und in Ausstellungen

4.1	Pro Archivalieneinheit; nach Arbeitsaufwand, je angefangene 15 Minuten (zuzüglich der tatsächlichen Kosten für Verpackung und Versand)	8,50 €
4.2	Verwaltungskosten bei Überschreitung der Leihfrist:	
	1. Woche pro Archivalieneinheit	5,00 €
	Jede weitere Woche pro Archivalieneinheit	10,00 €

5. Wiedergabe von Archivgut

Für die Wiedergabe von Archivgut, die nicht ausschließlich wissenschaftlichen oder schulischen Zwecken dient, ist zusätzlich ein Entgelt für die Nutzungsrechte (Veröffentlichungsentgelt) zu entrichten:

Publikationen im Druck oder in anderen Vervielfältigungs- und Verbreitungsformen zur einmaligen Verwendung gemäß erlaubtem Nutzungszweck je Reproduktion bei einer Auflage

5.1	bis zu 1.000 Exemplaren	15,00 €
5.2	1.001 bis zu 5.000 Exemplaren	30,00 €
5.3	über 5.000 Exemplaren oder bei allgemein zugänglicher Veröffentlichung im Internet	50,00 €

Bekanntmachungsanordnung

Vorstehende Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf vom 22. Mai 2024 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrensvorschriften und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Entgeltordnung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

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

Alsdorf, den 22. Mai 2024

gez.
Sonders
Bürgermeister

Öffentliche Bekanntmachung

über die Widmung von Straßen im Stadtgebiet

Gemäß Beschluss des Ausschusses für Stadtentwicklung vom 23.04.2024 werden folgende Gemeindestraßen nach § 6 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW) als Haupterschließungs-, und Anliegerstraßen sowie Verbindungsgassen dem öffentlichen Verkehr gewidmet:

Am Anger Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	198	

Am Driesch Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	197	teilweise Parkplatz
Alsdorf	41	Teil aus 265	
Alsdorf	41	266	

Am Hagfeld Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	205	

Am Schildchen Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	645	

Carl-Zeiss-Straße Haupterschließungsstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	418	
Alsdorf	42	Teil aus 419	
Alsdorf	42	787	
Alsdorf	43	129	

Eifelstraße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	301	

Elsa-Brandström-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	212	

Ernst-Abbe-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	654	
Alsdorf	42	785	

Franzstraße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	44	Teil aus 695	
Alsdorf	44	744	
Alsdorf	44	932	
Alsdorf	44	Teil aus 1189	
Alsdorf	44	Teil aus 1192	

Hauptstraße Haupterschließungsstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	Teil aus 45	
Alsdorf	41	219	
Alsdorf	41	220	
Alsdorf	41	243	
Alsdorf	42	644	teilweise Grünfläche

Hunsrückstraße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	Teil aus 152	
Alsdorf	41	319	

Joseph-von-Fraunhofer-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	722	
Alsdorf	42	723	teilweise Grünfläche
Alsdorf	42	727	Parkplatz

Liebigstraße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	Teil aus 784	

Max-von-Laue-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	786	

Rhönweg Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	41	Teil aus 134	
Alsdorf	41	203	

Thomas-Dachser-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	40	276	teilweise Grünfläche
Alsdorf	42	Teil aus 277	bis Einm. Joseph-von-Fraunhofer-Str.

Werner-Heisenberg-Straße Anliegerstraße			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	690	

Verbindungsgassen			
<i>Gemarkung</i>	<i>Flur</i>	<i>Flurstück</i>	<i>Bemerkung</i>
Alsdorf	42	169	
Alsdorf	42	454	

Rechtsmittelbelehrung:

Gegen diese Widmungsverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Aachen, Adalbertsteinweg 92, Im Justizzentrum, 52070 Aachen schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, würde das Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Die Klage kann auch durch Übermittlung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Es muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Die technischen Rahmenbedingungen für die Übermittlung und die Eignung zur Bearbeitung durch das Gericht bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803) in der jeweils geltenden Fassung.

Wird die Klage durch eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt, eine Behörde oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse erhoben, muss sie nach § 55d Satz 1 VwGO als elektronisches Dokument übermittelt werden.

Dies gilt nach § 55d Satz 2 VwGO auch für andere nach der VwGO vertretungsberechtigte Personen, denen ein sicherer Übermittlungsweg nach § 55a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 VwGO zur Verfügung steht.

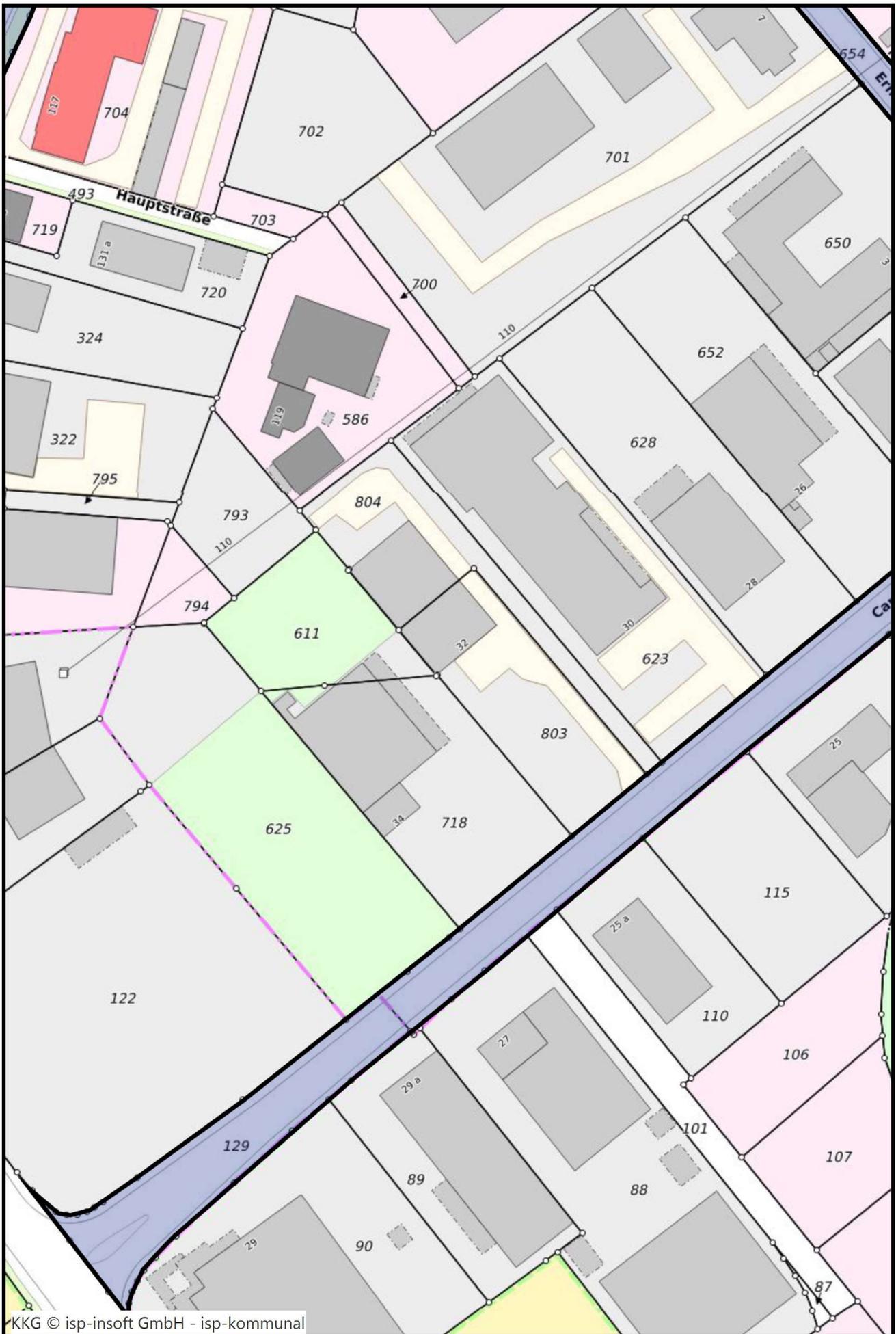
Ist eine Übermittlung als elektronisches Dokument aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt auch bei diesem Personenkreis nach § 55d Satz 1 und 2 VwGO die Klageerhebung mittels Schriftform oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.

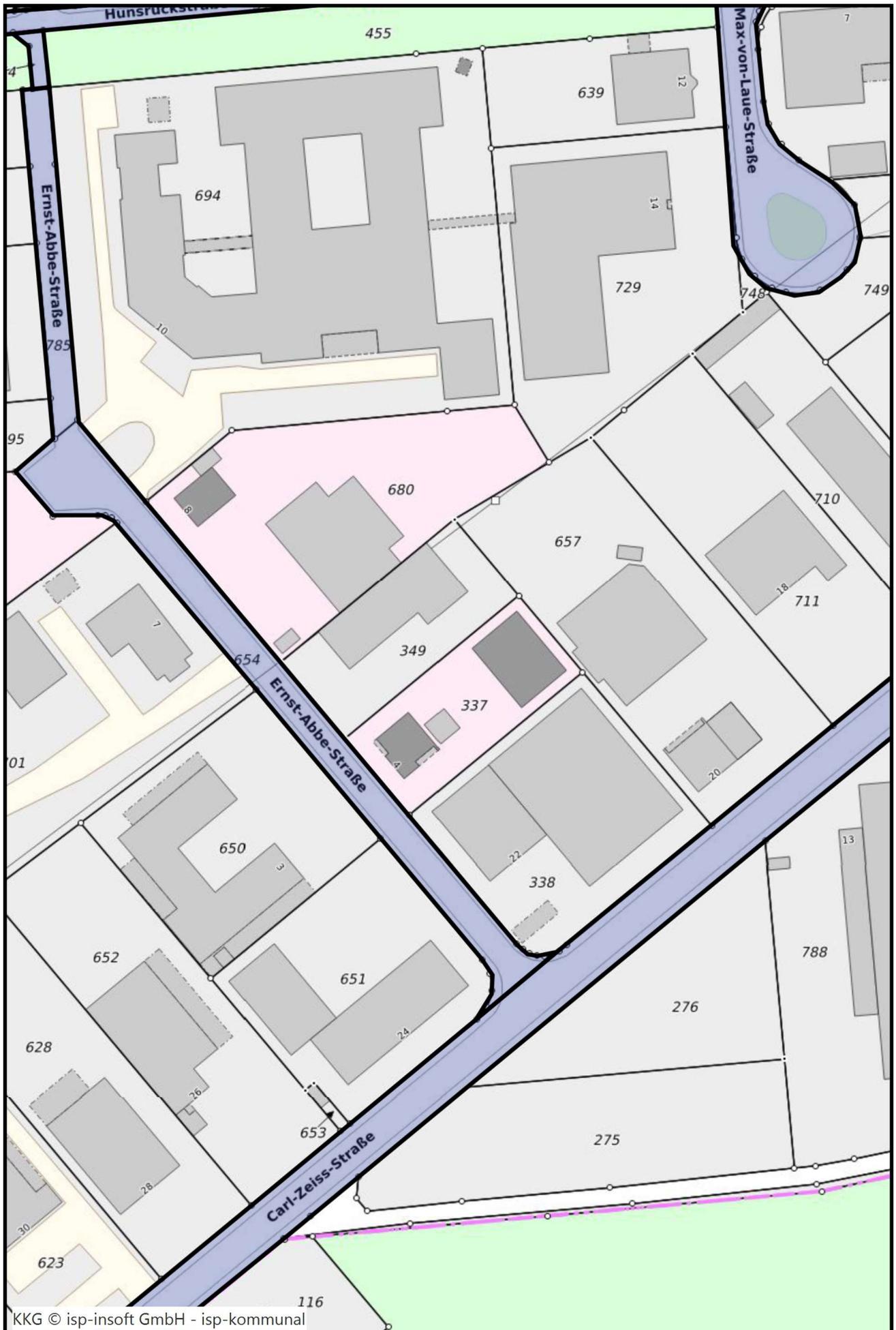
Alsdorf, den 15.05.2024

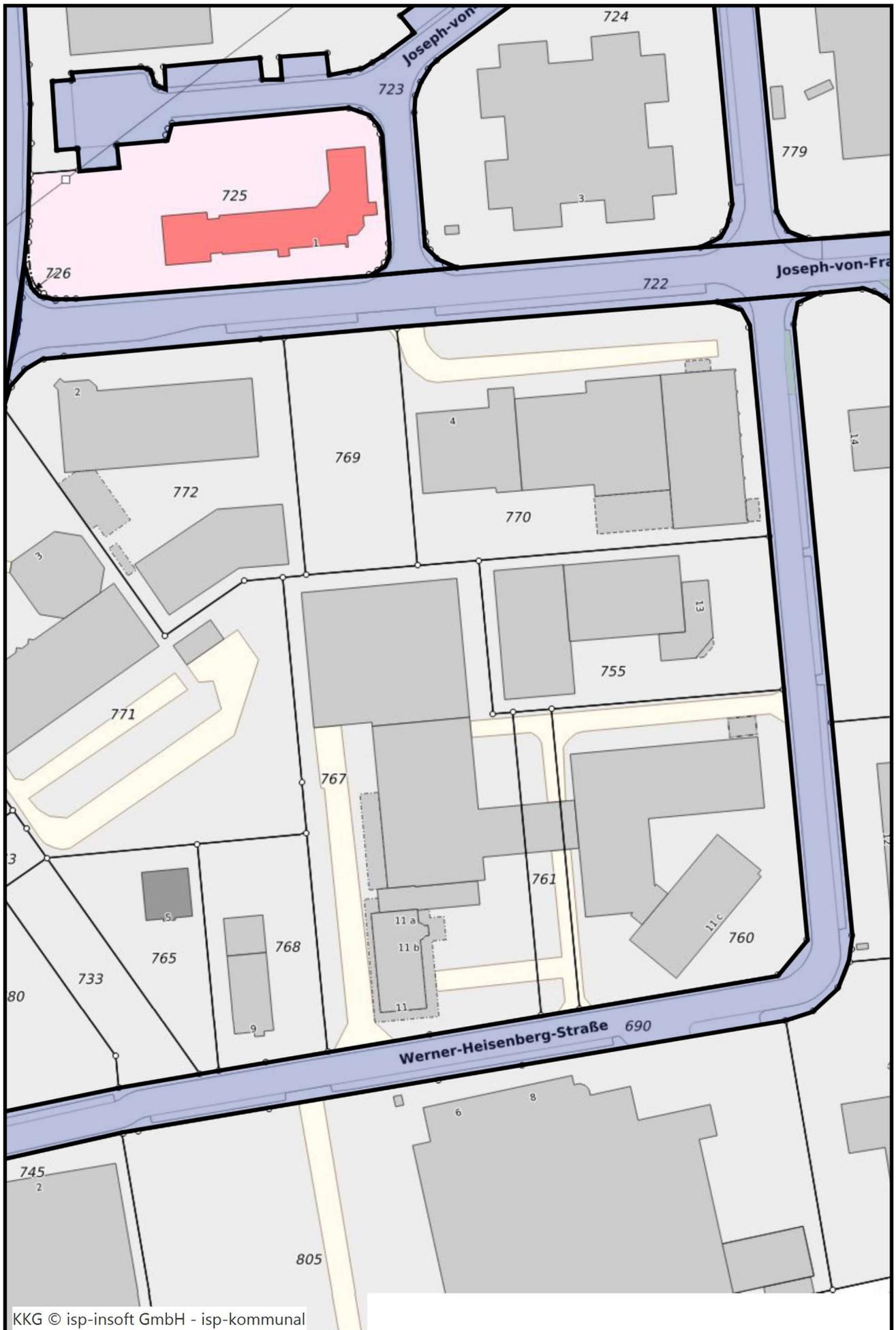
Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister
Im Auftrag

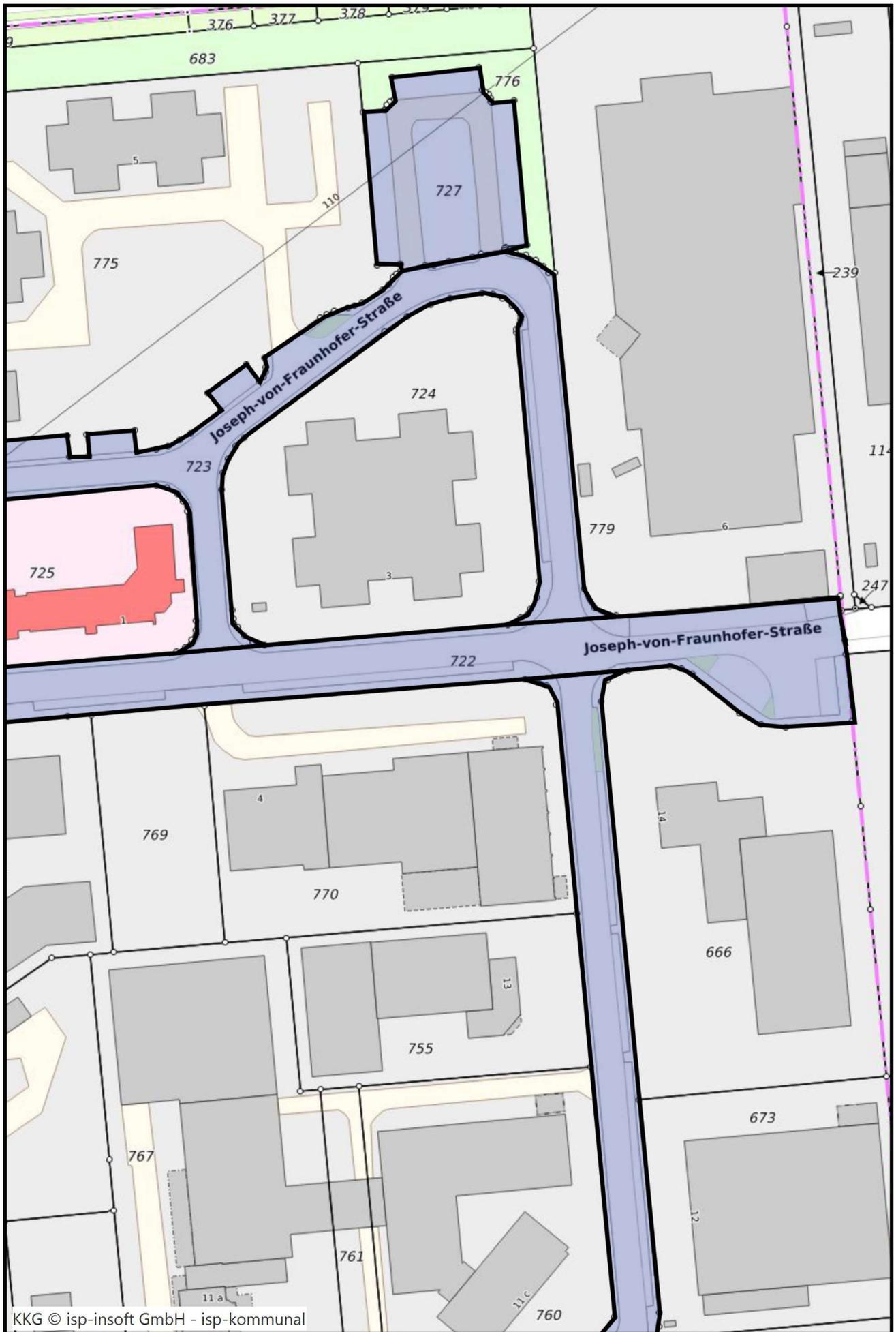
Gez.

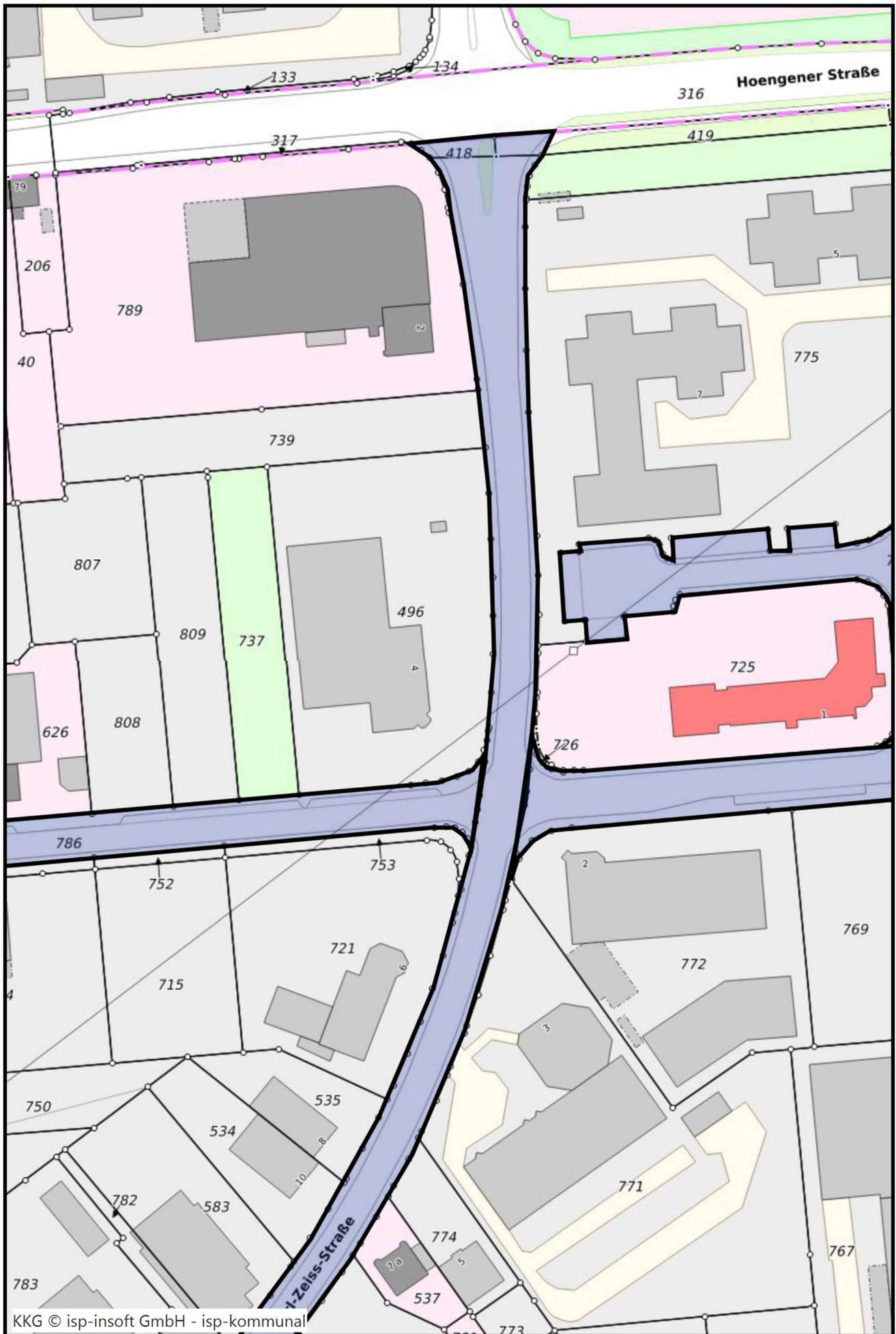
Dziatzko
Technischer Dezernent

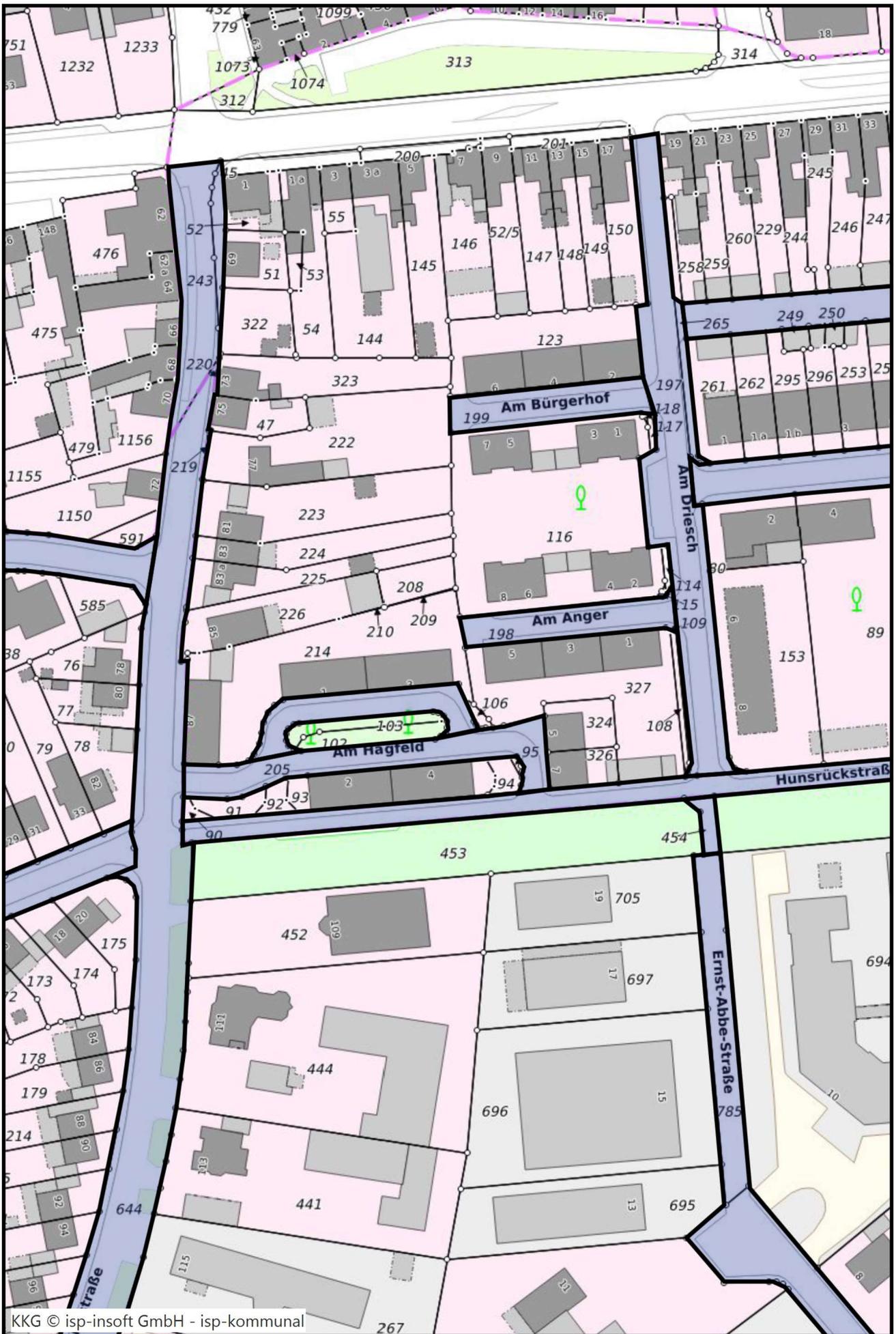


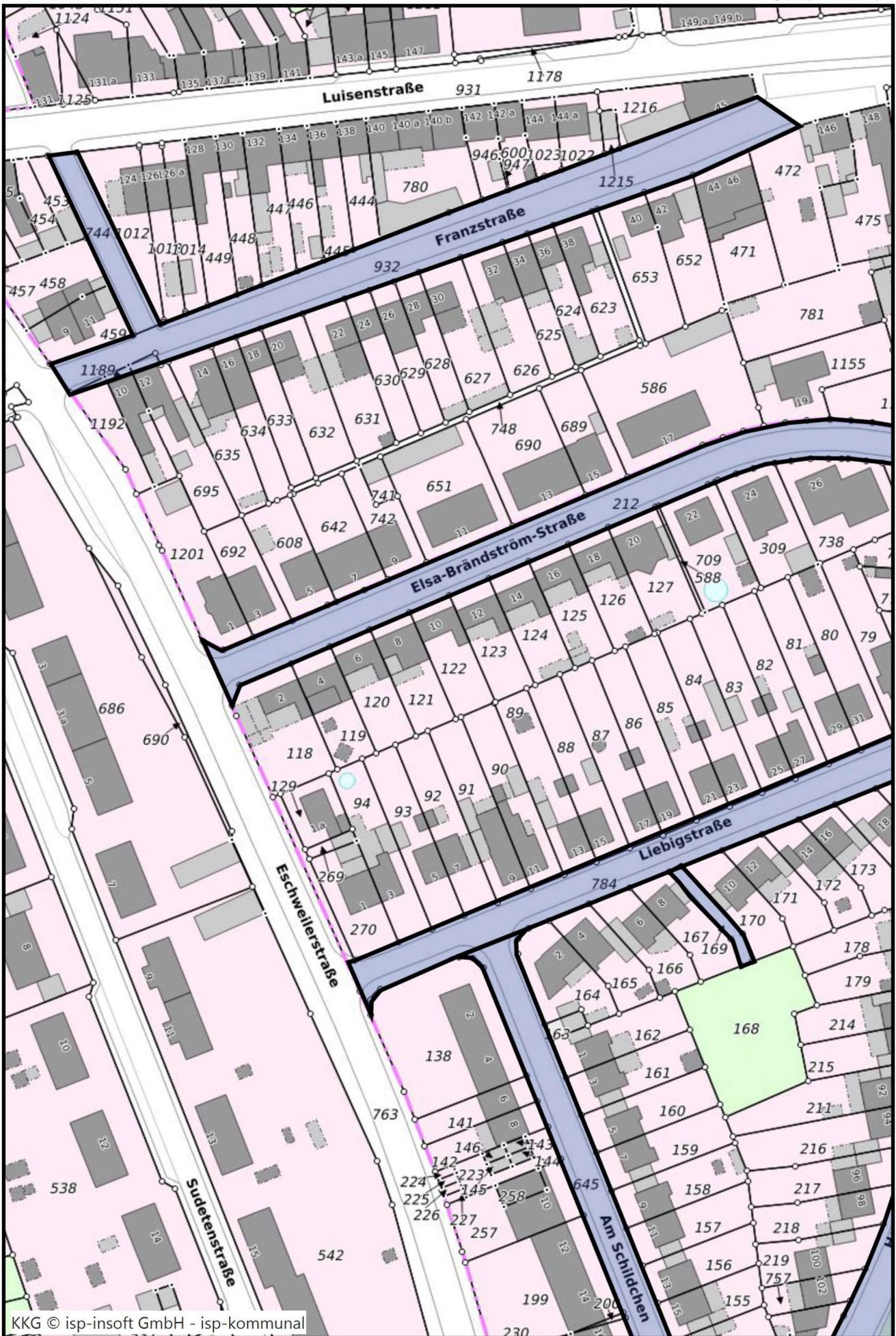


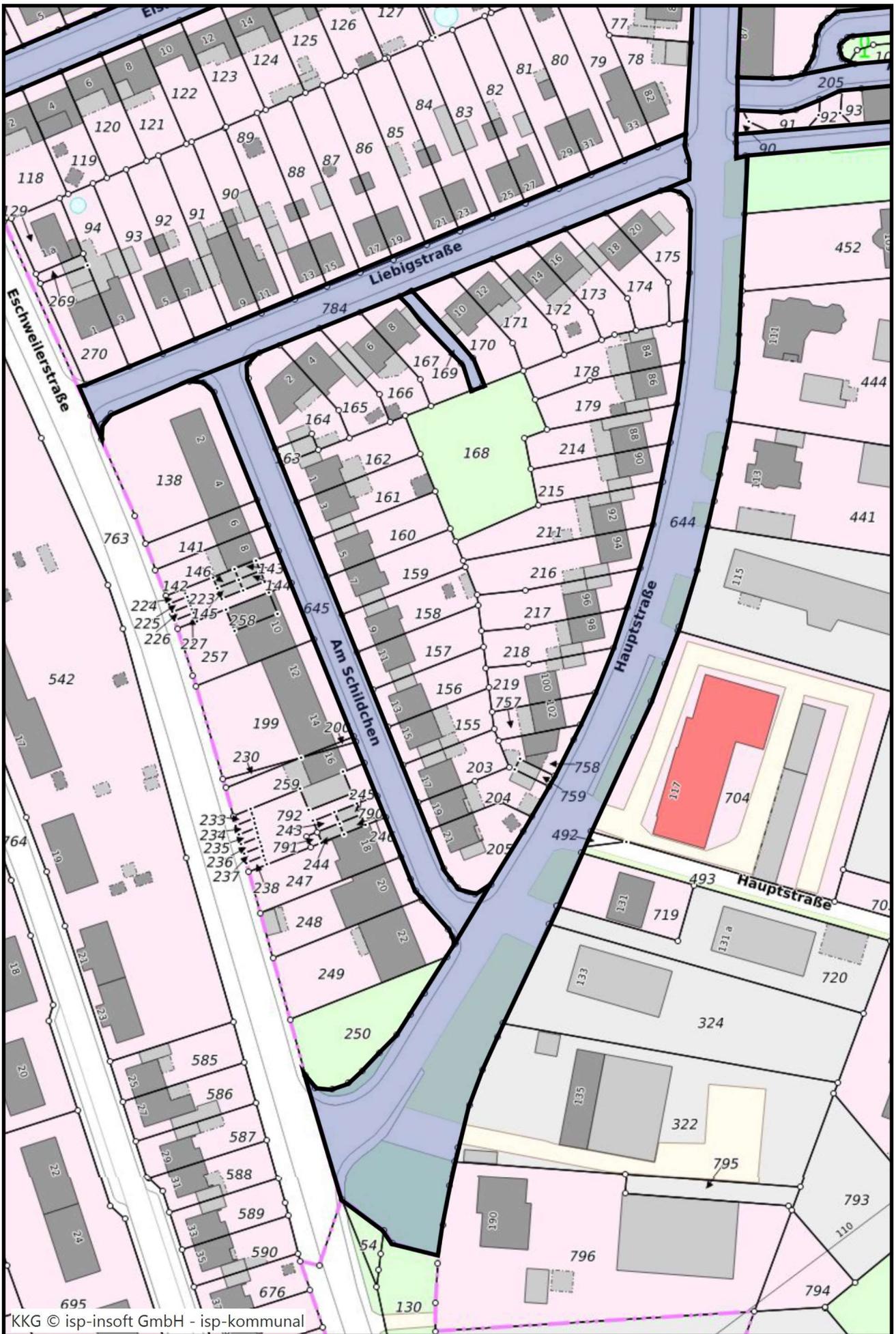












Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 30 – Rechtsamt eine Stelle als

juristische Sachbearbeiterin / juristischer Sachbearbeiter (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenarbeitsstunden.

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen:

- Beratung aller Fachämter sowie des Eigenbetriebes Technische Dienste bei allen rechtlich bedeutsamen Fragestellungen
- Erstellung von Rechtsgutachten für die städtischen Dienststellen
- Prozessführung, insbesondere in verwaltungs-, sozial- und arbeitsgerichtlichen Verfahren
- Übernahme der Funktion des/der Datenschutzbeauftragten
- Überwachung und Überprüfung der Einhaltung des Datenschutzes in der Stadtverwaltung und rechtliche Beratung in allen datenschutzrechtlichen Belangen
- Wahrnehmung der Aufgaben der internen Hinweisgeberstelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz /der EU-Whistleblower Richtlinie

Ihr Profil:

- Befähigung zum Richteramt
- fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Fähigkeit zur Einarbeitung in unbekannte Rechtsthemen sowie zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten
- Entscheidungsfreude, Kommunikations- und Durchsetzungsstärke
- Kooperations- und Verhandlungsgeschick
- gute Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle, die nach Entgeltgruppe 13 gemäß den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet ist
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in einer attraktiven Stadt
- die Vorteile einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit (Homeoffice)
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Realisierung ist abhängig von den eingehenden Bewerbungen. Bei einer angestrebten Teilzeitbeschäftigung geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung die gewünschte Wochenarbeitszeit an.

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit bei der Stadt Alsdorf interessiert sind, übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte spätestens

bis zum 20.06.2024

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1137754.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 30 Rechtsamtes, Frau Annette Klingenberg, Tel. 02404/50210 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamtes, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Die Stadt Alsdorf fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen. Das Stellenangebot richtet sich daher ausdrücklich an Menschen aller Geschlechter unabhängig Ihrer Herkunft, Weltanschauung, Religion und sexuellen Identität. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

In Vertretung:

gez.
Kahlen
Erster Beigeordneter

Wahlbekanntmachung

1. Am 9. Juni 2024 findet in der Bundesrepublik Deutschland die

Wahl zum Europäischen Parlament

statt.

Die Wahl dauert von 8.00 bis 18.00 Uhr.

2. Die Stadt Alsdorf ist in 28 allgemeine Wahlbezirke eingeteilt. In den Wahlbenachrichtigungen, die den Wahlberechtigten in der Zeit vom 29. April bis 19. Mai 2024 zugestellt worden sind, sind der Wahlbezirk und der Wahlraum angegeben, in dem der Wahlberechtigte zu wählen hat.

Die Briefwahlvorstände treten am Wahltag zur Ermittlung des Briefwahlergebnisses um 15.00 Uhr im Rathaus Alsdorf, Hubertusstr. 17, Empore und Großer Sitzungssaal, 1. Obergeschoss, zusammen.

3. Jeder Wahlberechtigte kann nur in dem Wahlraum des Wahlbezirks wählen, in dessen Wählerverzeichnis er eingetragen ist.

Die Wähler haben die Wahlbenachrichtigung und einen amtlichen Personalausweis -Unions- bürger einen gültigen Identitätsausweis- oder Reisepass zur Wahl mitzubringen.

Die Wahlbenachrichtigung soll bei der Wahl abgegeben werden.

Gewählt wird mit amtlichen Stimmzetteln. Jeder Wähler erhält bei Betreten des Wahlraums einen Stimmzettel ausgehändigt.

Jeder Wähler hat eine Stimme.

Der Stimmzettel enthält jeweils unter fortlaufender Nummer die Bezeichnung der Partei und ihre Kurzbezeichnung bzw. die Bezeichnung der sonstigen politischen Vereinigung und ihr Kennwort sowie jeweils die ersten 10 Bewerber der zugelassenen Wahlvorschläge und rechts von der Bezeichnung des Wahlvorschlagsberechtigten einen Kreis für die Kennzeichnung.

Der Wähler gibt seine Stimme in der Weise ab, dass er auf dem rechten Teil des Stimmzettels durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welchem Wahlvorschlag sie gelten soll.

Der Stimmzettel muss vom Wähler in einer Wahlkabine des Wahlraums oder in einem besonderen Nebenraum gekennzeichnet und in der Weise gefaltet werden, dass seine Stimmabgabe nicht erkennbar ist.

In der Wahlkabine darf nicht fotografiert oder gefilmt werden.

4. Die Wahlhandlung sowie die im Anschluss an die Wahlhandlung erfolgende Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses im Wahlbezirk sind öffentlich. Jedermann hat Zutritt, soweit das ohne Beeinträchtigung des Wahlgeschäfts möglich ist.

5. Wähler, die einen Wahlschein für die Städteregion Aachen (ohne das Gebiet der Stadt Aachen) haben, können an der Wahl

a) durch Stimmabgabe in einem beliebigen Wahlbezirk der Städteregion Aachen
(ohne das Gebiet der Stadt Aachen)

oder

b) durch Briefwahl

teilnehmen.

Wer durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Gemeindebehörde einen amtlichen Stimmzettel, einen amtlichen Stimmzettelumschlag sowie einen amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und seinen Wahlbrief mit dem Stimmzettel (in verschlossenem Stimmzettelumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein so rechtzeitig der auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle übersenden, dass er dort spätestens am Wahltag bis 18.00 Uhr eingeht. Der Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden.

6. Jeder Wahlberechtigte kann sein Wahlrecht nur einmal und nur persönlich ausüben. Das gilt auch für Wahlberechtigte, die zugleich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union zum Europäischen Parlament wahlberechtigt sind. Eine Ausübung des Wahlrechts durch einen Vertreter anstelle des Wahlberechtigten ist unzulässig (§ 6 Absatz 4 des Europawahlgesetzes).

Ein Wahlberechtigter, der des Lesens unkundig oder wegen einer Behinderung an der Abgabe seiner Stimme gehindert ist, kann sich zur Stimmabgabe der Hilfe einer anderen Person bedienen. Die Hilfeleistung ist auf technische Hilfe bei der Kundgabe einer vom Wahlberechtigten selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung beschränkt. Unzulässig ist eine Hilfeleistung, die unter missbräuchlicher Einflussnahme erfolgt, die selbstbestimmte Willensbildung oder Entscheidung des Wahlberechtigten ersetzt oder verändert oder wenn ein Interessenkonflikt der Hilfsperson besteht (§ 6 Absatz 4a des Europawahlgesetzes).

Wer unbefugt wählt oder sonst ein unrichtiges Ergebnis einer Wahl herbeiführt oder das Ergebnis verfälscht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Unbefugt wählt auch, wer im Rahmen zulässiger Assistenz entgegen der Wahlentscheidung des Wahlberechtigten oder ohne eine geäußerte Wahlentscheidung des Wahlberechtigten eine Stimme abgibt. Der Versuch ist strafbar (§ 107a Absatz 1 und 3 des Strafgesetzbuches).

Alsdorf, den 22. Mai 2024

In Vertretung:

gez. Kahlen

Erster Beigeordneter