



Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis, Postfach 10 46 80, 69036 Heidelberg

An die Oberbürgermeister und  
Bürgermeisterinnen und Bürgermeister  
der Städte und Gemeinden des  
Rhein-Neckar-Kreises

Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis  
Amt für Schulen, Kultur und Sport  
Kreisarchiv

Dienstgebäude 68526 Ladenburg, Trajanstraße 66

Aktenzeichen 12.05 - 044.1223:0001

Bearbeiter Dr. Jörg Kreutz  
Zimmer-Nr. E 3.8  
Telefon +49 6203 9306-7732  
Fax +49 6203 9306-97732  
E-Mail joerg.kreutz@rhein-neckar-kreis.de

Öffnungszeiten: Mo, Di, Do, Fr 07:30 – 12:00 Uhr  
Mi 07:30 – 17:00 Uhr  
und Termine nach Vereinbarung

Datum 24.05.2019

## Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Langzeitarchivierung kommunaler digitaler Unterlagen

Sehr geehrte Damen und Herren,

inzwischen ist das digitale Archivpflegekonzept des Kreisarchivs durch die zuständigen Gremien genehmigt worden. Damit kann Sie das Kreisarchiv, wie in der Informationsveranstaltung am 29. Januar 2019 erläutert wurde (vgl. Handout), bei der Langzeitarchivierung der bei den kommunalen Rechenzentren (ITEOS) gespeicherten Fachverfahrensdaten unterstützen. Dieser Service (KDL) soll ab dem 01. Juli 2019 angeboten werden. Hierfür hatten Sie uns eine entsprechende Absichtserklärung zukommen lassen.

In der Anlage übersenden wir Ihnen den hierzu ausgearbeiteten „Öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Langzeitarchivierung kommunaler digitaler Unterlagen im Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv“ mit der Bitte um Prüfung und Unterzeichnung.

Aktuell steht die digitale Langzeitarchivierung der Daten aus dem Fachverfahren dvv.Gewerberegister an, die bis 30. September 2019 bei ITEOS zwischengespeichert sind. Hierüber haben wir Sie mit Schreiben vom 01. April 2019 bereits informiert.

Da die Vertragslaufzeit erst zum 1. Juli 2019 beginnt, berechnen wir Ihnen für die zu erbringenden Leistungen für das Vertragsjahr 2019 nur die Hälfte der im Vertrag genannten Preise (vgl. Staffelpreise im Vertrag). Eine entsprechende Rechnung geht Ihnen nach Vertragsabschluss zu.

Bei Rückfragen stehen Ihnen mein Kollege, Herr Nils Schwarz (Tel.: 06203 / 9306-7730; E-Mail: [nils.schwarz@rhein-neckar-kreis.de](mailto:nils.schwarz@rhein-neckar-kreis.de)) und ich gerne jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jörg Kreutz', written in a cursive style.

Dr. Jörg Kreutz

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Langzeitarchivierung kommunaler digitaler Unterlagen im Kommunalen Digitalen Langzeitarchiv

zwischen der Gemeinde Ilvesheim vertreten durch Herrn Bürgermeister Andreas Metz  
- im Folgenden *Eigentümer* genannt -

und

dem Rhein-Neckar-Kreis, vertreten durch die Leitung des Kreisarchivs des Rhein-Neckar-Kreises  
- im Folgenden *Kreisarchiv* genannt -

## Präambel

Ab dem Jahr 2019 ist der Einstieg in die digitale Langzeitarchivierung des Kreisarchivs Rhein-Neckar-Kreis u.a. auch für Kommunen im Rhein-Neckar-Kreis vorgesehen. Dabei sollten zunächst die Daten aus dem dvv.gewerberegister übernommen werden, die nicht mehr der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen. Weitere von den Rechenzentren betriebene Fachverfahren werden folgen. Der vorliegende Vertrag soll die Übernahme von digitalen Daten der Gemeinde Ilvesheim zum Zweck der Speicherung, Betreuung und Pflege durch das Kreisarchiv regeln.

Durch diesen Vertrag i.S.d. § 54 S. 1 LVwVfG kommt es nicht zur Zuständigkeitsübertragung der Aufgaben gem. § 7 Abs. 1 Landesarchivgesetz Baden-Württemberg (LArchG) auf das Kreisarchiv. Vielmehr erfolgt dadurch nur eine Archivierung im Auftrag des Eigentümers.

## § 1 Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand dieses Vertrags ist die Speicherung der digitalen Unterlagen des Eigentümers oder dessen Rechtsnachfolgers, die von bleibendem Wert i.S.d. § 2 Abs. 2 LArchG sind, sowie auch die Betreuung und Pflege dieses Datenbestandes.
- (2) Der Eigentümer übermittelt dem Kreisarchiv unter Eigentumsvorbehalt diese elektronischen Unterlagen von bleibendem Wert. Der Eigentümer versichert, dass diese Unterlagen ausschließlich seiner Verfügung unterstehen und räumt dem Kreisarchiv das Recht ein, die Unterlagen in dem beim beauftragten Dienstleister vorgehaltenem kommunalen digitalen Langzeitarchiv zu speichern und zu archivieren. Das Kreisarchiv betreut die Unterlagen als Archivgut, um sie gemäß den Bestimmungen dieses Vertrages zu verwahren, zu erhalten sowie mit Zustimmung der Gemeinde und unter Beachtung von Sperrfristen der öffentlichen Nutzung zugänglich zu machen.
- (3) Soweit der Eigentümer über Urheberrechte an Teilen der gespeicherten Daten verfügt, räumt er dem Kreisarchiv die uneingeschränkten Nutzungs- und Verwertungsrechte an diesen Teilen ein. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 2 Lagerung und konservatorische Behandlung der Unterlagen**

Das Kreisarchiv bestimmt und beauftragt geeignete Dienstleister (z.B. Kommunales Rechenzentrum) zum Betrieb des Kommunalen Langzeitarchivs. Dieser Dienstleister bestimmt den Ort der Verwahrung der übernommenen digitalen Unterlagen sowie auch die technische Einrichtung, durch welche die Langzeitarchivierung erfolgt.

## **§ 3 Ergänzung von Unterlagen**

Im Zuge der Aussonderung weiterer digitaler Unterlagen aus Fachverfahren, die das Kommunale Rechenzentrum für den Eigentümer derzeit betreibt, kann der Eigentümer jederzeit verlangen, dass weitere Unterlagen nach § 1 im digitalen Magazin von bleibendem Wert übernommen werden.

## **§ 4 Bewertung von digitalen Unterlagen**

Es obliegt dem Eigentümer der digitalen Unterlagen im Benehmen mit dem Kreisarchiv festzustellen und zu beurteilen, ob die Unterlagen von bleibendem Wert im Sinne des § 2 Abs. 2 LArchG sind und in das kommunale digitale Langzeitarchiv aufgenommen werden sollen.

## **§ 5 Erschließung der Unterlagen**

(1) Das Kreisarchiv kann die Unterlagen erschließen. Es kann sie in andere Dateiformate oder analoge Formen konvertieren. Inhaltliche Veränderungen (Informationsveränderungen) an den Daten sind nicht gestattet. Die durch die Erschließung erstellten Findmittel, die den Erschließungs- bzw. Bearbeitungszustand des Archivguts und der digitalen Daten dokumentieren, sind Eigentum des Kreisarchivs. Der Eigentümer erhält jeweils ein Exemplar des Findmittels.

## **§ 6 Nutzung der Unterlagen durch den Eigentümer**

Der Eigentümer, dessen Rechtsnachfolger oder deren rechtliche Vertreter haben das Recht, die übergebenen Unterlagen selbst oder durch Bevollmächtigte nach den Nutzungsbedingungen und Möglichkeiten des Kreisarchivs kostenfrei einzusehen.

## **§ 7 Nutzung der Unterlagen durch Dritte**

Für die Nutzung der Unterlagen durch Dritte gelten die Vorschriften des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg in seiner jeweils gültigen Fassung sowie die Archivordnung des Rhein-Neckar-Kreises. In diesem Rahmen ist das Kreisarchiv insbesondere berechtigt, Archivbenutzern in Abstimmung mit dem Eigentümer die übernommenen Unterlagen in Kopie zur Nutzung vorzulegen.

## **§ 8 Vervielfältigungen**

- (1) Das Kreisarchiv ist berechtigt, in Abstimmung mit dem Eigentümer nach Ablauf eventueller Sperrfristen Kopien der Unterlagen zu erstellen und diese Archivbenutzern zu überlassen. Das Kreisarchiv ist berechtigt, für diese Dienstleistung Entgelte nach den jeweils gültigen Entgeltregelungen zu erheben.
- (2) Soweit es sich bei den zu reproduzierenden Unterlagen um Werke im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) handelt, an denen der Eigentümer die Urheberrechte besitzt, weist das Kreisarchiv den Empfänger der Vervielfältigungen darauf hin, dass er ein eventuelles Nutzungsrecht bei dem Eigentümer einzuholen hat.

## **§ 9 Haftung**

- (1) Das Kreisarchiv schützt die übernommenen digitalen Unterlagen vor Beschädigung, Vernichtung und unbefugter Benutzung. Dabei haftet das Kreisarchiv nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.
- (2) Das Kreisarchiv übernimmt keine Haftung für Vermögensschäden, die durch Verletzungen des Urheberrechts nach § 8 entstehen oder für Schäden, die der beauftragte Dienstleister zu vertreten hat, es sei denn im Falle einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen in Abs. 1 und Abs. 2 gelten nicht bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

## **§ 10 Vertragsdauer und Kündigung**

- (1) Der Vertrag tritt zum 01.07.2019 in Kraft und ist bis zum 30.06.2029 befristet. Er verlängert sich danach jeweils um 10 Jahre, wenn der Vertrag nicht spätestens zwölf Monate vor Vertragsende von einer Vertragspartei gekündigt wird.
- (2) Das Recht beider Parteien zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## § 11 Umgang mit den Daten nach Vertragsbeendigung

Nach Beendigung dieses Vertrags hat das Kreisarchiv die zur digitalen Archivierung übermittelten Unterlagen an den Eigentümer oder einen von ihm beauftragten Dienstleister innerhalb eines Jahres zu übermitteln.

## § 12 Kosten

- (1) Der Eigentümer trägt die Kosten für die Übermittlung der digitalen Unterlagen an das Kommunale Digitale Langzeitarchiv des Kreisarchivs vollständig selbst. Im Fall der Kündigung trägt der Eigentümer die Kosten für die Rücknahme der Unterlagen.
- (2) Der Eigentümer entrichtet für die Speicherung, Betreuung und Pflege der digitalen Unterlagen den nachfolgend mittels Stufenmodell entsprechend der Einwohnerzahl der Gemeinde festgelegten Betrag:

	Gesamtkosten pro Jahr (Pauschalbetrag)
Gemeinden bis 5.000	1.500€
Gemeinden ab 5.001 bis 10.000 Einwohner	2.500€
Gemeinden ab 10.001 bis 20.000 Einwohner	3.500€
Gemeinden ab 20.001 Einwohner	4.500€

- (3) Ändert sich die Einwohnerzahl des Eigentümers zum Stichtag dergestalt, dass dieser in eine andere Stufe einzuordnen ist, so erfolgt eine automatische Anpassung der zu entrichtenden Kosten im Rahmen der nächsten Rechnungsstellung gem. Abs. 5 für den dieser Rechnung zugrundeliegenden Zeitraum. Stichtag für die Feststellung, welche Stufe für das jeweilige Kalenderjahr einschlägig ist, ist jeweils die Bekanntmachung der amtlichen Statistik des statistischen Landesamtes Baden-Württemberg vom 30. Juni des Vorjahres.
- (4) Für das Jahr 2019 wird die in Anspruch genommene Leistung anteilig pro Monat berechnet. Die Rechnung ist zwei Wochen nach Erhalt zu begleichen.
- (5) Für die folgenden Jahre ist die Jahresgebühr spätestens jeweils zum 30. Januar eines Jahres zu entrichten. Hierzu wird dem Eigentümer spätestens 14 Tage vorher eine Rechnung vorgelegt.
- (6) Eine Anpassung (Erhöhung bzw. Reduktion) der in der Anlage genannten Beträge bleibt vorbehalten und kann unter anderem erfolgen, wenn das Kommunale Rechenzentrum oder das Landesarchiv die für ihre Leistungen anfallenden Gebühren verändern. Erfolgt eine Erhöhung der Kosten, so kann der Eigentümer mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf des Jahres zum Jahresende außerordentlich kündigen.
- (7) Im Falle einer nachträglich eintretenden Steuerpflicht gelten alle genannten Beträge als Nettobeträge und die Umsatzsteuer wird nach dem jeweils geltenden Steuersatz nachgefordert.

### § 13 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung dieses Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Regelungslücke enthalten, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

---

Ort, Datum

---

Vorname, Name

---

Ort, Datum

---

Vorname, Name