

# **Ordnung über die Benutzung des Archivs der Stadt Gladbeck**

## **(Benutzungsordnung)**

### **§ 1 Benutzung**

Die im Archiv der Stadt Gladbeck verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Gladbeck und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

### **§ 2 Art der Benutzung**

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
  - a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten
  - b) für wissenschaftliche Forschungen
  - c) für Veröffentlichungen
  - d) für private oder gewerbliche Zwecke.
- (2) Zur Benutzung können insbesondere nach fachlichem Ermessen des Archivs
  - a) Archivalien im Original
  - b) Abschriften oder Kopien – auch von Teilen der Archivalien – vorgelegt oder
  - c) Auskünfte aus den Archivalien gegeben werden.

Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, haben sie keinen Anspruch.

### **§ 3 Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Dabei sind Zecke und Gegenstände von Forschungen genau anzugeben.
- (2) Der Benutzer muß gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, daß er bestehende Urheber- und Persönlichkeitsrechte beachtet und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien der Stadt Gladbeck beruht, ein Belegexemplar abzuliefern.

### **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Archivs, soweit nichts anderes bestimmt ist. Sie ist auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck beschränkt.
- (2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
  - a) Gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden können.
  - b) die Archivalien durch Organisationseinheiten der Stadt Gladbeck benötigt werden oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzung nach § 5 Ziffern 3 bis 5 mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
- (4) Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Ziff. 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
- (5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

### **§ 5 Benutzung amtlichen Archivgutes**

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Archiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Aktenschließung benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.
- (2) Vor Ablauf dieser Frist kann Archivgut amtlicher Herkunft benutzt werden, wenn
  - a) es veröffentlicht ist oder zur Veröffentlichung bestimmt war oder

- b) wenn die Organisationseinheit, in der es entstanden ist, oder der Leiter des Archivs zustimmt.
- (3) Amtliches Archivgut, das sich auf einzelne natürliche Personen bezieht, kann über die Regelungen nach Ziff. 1 und 2 hinaus ohne die Einwilligung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger erst 30 Jahre nach dem Tod (soweit nicht feststellbar 120 Jahre nach der Geburt) der Betroffenen benutzt werden. Die Einwilligung bzw. die erforderlichen Nachweise hat der Benutzer zu erbringen.
- (4) Sollen in Dateien gespeicherte personenbezogene Informationen über Lebende benutzt werden, sind die einschlägigen Datenschutzbestimmungen anzuwenden.
- (5) Sofern personenbezogene Informationen anonymisiert verwendet werden sollen und sichergestellt ist, daß Dritten eine Identifizierung von Einzelpersonen nicht möglich ist, kann eine Benutzung auch vor den in Ziff. 3 genannten Fristen genehmigt werden. Die Genehmigung erteilt der Leiter des Hauptamtes, soweit nicht dem Leiter des Archivs selbst die Entscheidung übertragen ist. Er kann ergänzende Sicherungsmaßnahmen, insbesondere nach § 4 Ziff. 3 anordnen.

### **§ 6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Stadt Gladbeck**

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Archiv der Stadt Gladbeck verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit dem Eigentümer der Archivalien keine andere Vereinbarung getroffen worden ist.

### **§ 7 Auswärtige Benutzung**

In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.

### **§ 8 Reproduktion**

Von den vorgelegten Archivalien können im begrenzten Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden. Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung unter Nennung der Quelle und des Archives zulässig.

### **§ 9 Kosten der Benutzung**

Für die Benutzung des Archivs werden Verwaltungsgebühren nach der geltenden Verwaltungsgebührensatzung erhoben. Über sachliche und persönliche Gebührenbefreiung nach den §§ 4 und 5 der Verwaltungsgebührensatzung sowie über die Höhe der besonderen baren Auslagen gem. Ziff. 7 des Gebührentarifs zur Verwaltungsgebührensatzung entscheidet der Leiter des Archivs.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Die Dienstanweisung tritt am 01.02.1988 in Kraft.

Gladbeck den 20. Januar 1988  
Der Stadtdirektor

Dr. Vesper

# Gebührentarif für das Stadtarchiv Gladbeck

## Gekürzte Fassung für Nutzerinnen und Nutzer

### A. Historisches Archiv

Punkt	Tarifbezeichnung
<b>A.1</b>	<b>Benutzungsentgelte</b>
	Die Archivnutzung vor Ort ist kosten- und gebührenfrei.
<b>A.2</b>	<b>Bearbeitungsentgelte</b>
<b>A.2.1</b>	<p><b>Bearbeitung schriftlicher Anfragen</b> je angefangene 15 Minuten ¼ Gebühr gemäß folgender Gebührensätze</p> <p style="text-align: right;">Tätigkeiten des höheren Dienstes je Stunde 84,00 € Tätigkeiten des gehobenen Dienstes je Stunde 70,00 € Tätigkeiten des mittleren Dienstes je Stunde 61,00 € Tätigkeiten des einfachen Dienstes je Stunde 44,00 €</p>
<b>A.2.2</b>	<p><b>Beiträge zur Stadtgeschichte, Heimatkunde und Bildungsarbeit</b> Es werden nur die besonderen baren Auslagen erhoben, eine Gebührenbefreiung nach Benutzungsordnung des Archivs der Stadt Gladbeck ist möglich.</p>
<b>A.3</b>	<b>Reproduktionsentgelte und Bereitstellung</b>
<b>A.3.1</b>	<p><b>Fotografieren im Lesesaal</b> Das Fotografieren im Lesesaal mit eigener Technik ist kosten- und gebührenfrei.</p>
<b>A.3.2</b>	<p><b>Anfertigung von Direktkopien über Kopiergeräte je Seite (schwarz/weiß)</b> - von Büchern - DIN A4 / 0,50 € DIN A3 / 1,50 € - von Archivalien - DIN A4 / 2,00 € DIN A3 / 4,00 €</p> <p>Für Beglaubigungen je Seite wird eine Gebühr in Höhe von 2,50 € erhoben.</p>
<b>A.3.3</b>	<p><b>Papierausdruck und Rückvergrößerungen von digitalisierten oder mikroverfilmten Unterlagen (s/w oder farbig auf Papier je Seite)</b> - s/w - DIN A4 / 2,00 € DIN A3 / 3,00 € - farbig - DIN A4 / 4,00 € DIN A3 / 6,00 €</p>
<b>A.3.4</b>	<p><b>Anfertigung und Bereitstellung von Digitalkopien durch Archiv</b> Digitalisat pro Aufnahme (&lt; 300 dpi) / 2,00 € Digitalisat pro Aufnahme (&gt; 300 dpi) / 5,00 €</p> <p>Die Bereitstellung von Digitalkopien per E-Mail oder Internet ist kosten- und gebührenfrei. Bereitstellung per Datenträger (CD-ROM/DVD) / 2,00 €</p>

<b>A.3.5</b>	<b>Bearbeitung von Digitalkopien nach Aufwand durch Archiv</b> je angefangene 15 Minuten Bearbeitungszeit ¼ Gebühr gemäß folgender Gebührensätze  Tätigkeiten des höheren Dienstes je Stunde 84,00 € Tätigkeiten des gehobenen Dienstes je Stunde 70,00 € Tätigkeiten des mittleren Dienstes je Stunde 61,00 € Tätigkeiten des einfachen Dienstes je Stunde 44,00 €
<b>A.4</b>	<b>Veröffentlichungsentgelte (gewerblich)</b>
<b>A.4.1</b>	<b>Wiedergabe in gedruckten Publikationen oder auf elektronischen Speichermedien für eine einmalige Verwendung je Reproduktion bei einer Auflage</b>  bis zu 5.000 Exemplaren / 30,00 € bis zu 10.000 Exemplaren / 60,00 € über 10.000 Exemplaren / 120,00 €  Für Neuauflagen und Nachdrucke wird die Hälfte der angegebenen Gebühren erhoben.
<b>A.4.2</b>	<b>Wiedergabe in Fernsehsendungen, Video- oder Filmproduktionen für die einmalige Wiedergabe je Reproduktion</b> je angefangene 30 Sekunden / 100,00 €
<b>A.4.3</b>	<b>Einblendungen in Online-Diensten je Reproduktion</b>  für eine Woche / 25,00 € für einen Monat / 40,00 € für ein Jahr / 150,00 €
<b>A.4.4</b>	<b>Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut</b> je angefangene 15 Minuten ¼ Gebühr gemäß folgender Gebührensätze  Tätigkeiten des höheren Dienstes je Stunde 84,00 € Tätigkeiten des gehobenen Dienstes je Stunde 70,00 € Tätigkeiten des mittleren Dienstes je Stunde 61,00 € Tätigkeiten des einfachen Dienstes je Stunde 44,00 €
<b>A.4.5</b>	<b>Ausleihe von Archivgut für Ausstellungen</b> Grundgebühr je Stück / 40,00 €  Der Ausleiher trägt die Kosten für Versand und Versicherung der Archivalien.

## B. Nutzungsservice im Bereich Bauakteneinsichten

<b>Punkt</b>	<b>Tarifbezeichnung</b>
<b>B.1</b>	<b>Benutzungs- und Bearbeitungsentgelte</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Bearbeitung von Anfragen betreffend digitalisierter und analoger Bauakten, unabhängig vom Nutzerbesuch bei nicht fristgerechter Terminabsage</b> - die ersten zwei Aktenzeichen - 45,00 € - jedes weitere Aktenzeichen - 15,00 €

<b>B.1.2</b>	<b>Baujahresauskünfte bei einem Zeitaufwand, der 15 Minuten überschreitet</b> 15,00 €
<b>B.2</b>	<b>Reproduktionsentgelte und Bereitstellung</b>
<b>B.2.1</b>	<b>Papierausdruck von digitalisierten Bauakten je Seite durch Nutzer (s/w bis DIN A3)</b> DIN A4 / 2,00 € DIN A3 / 3,00 €
<b>B.2.2</b>	<b>Anfertigung von Papierkopien aus Bauaktenregistratur durch Archiv (s/w je Seite/Plan, sofern möglich)</b> DIN A4 / 1,00 € DIN A3 / 1,50 € DIN A2 / 5,00 € DIN A1 / 7,50 € DIN A0 / 11,50 €  Wird die Bereitstellung von Papierkopien auf dem Postweg gewünscht, erhöhen sich die Gebühren um die Versand- und Verpackungskosten nach den geltenden Posttarifen sowie den Beschaffungskosten für Verpackungsmaterial.
<b>B.2.3</b>	<b>Bereitstellung von Digitalkopien durch Archiv</b> je Aktenzeichen / 100,00 €  Die Bereitstellung von Digitalkopien per E-Mail oder Internet ist kosten- und gebührenfrei. Bereitstellung per Datenträger (CD-ROM) / 2,00 €

(Auszug aus Satzung der Stadt Gladbeck über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 20.12.2022, veröffentlicht im Amtsblatt „Amtliche Bekanntmachung der Stadt Gladbeck“, Nr. 20, vom 23. Dezember 2022)