

**Satzung über die Benutzung des Instituts für Stadtgeschichte Gelsenkirchen  
(ISG-Benutzungssatzung – ISGBS)  
vom 24.06.2019**

Der Rat der Stadt Gelsenkirchen hat in seiner Sitzung am 23.05.2019 aufgrund der derzeit geltenden Fassungen

- a) der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666) und
- b) des § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen vom 16.03.2010 (GV. NRW. S. 188)

folgende Satzung beschlossen:

**1. Abschnitt  
Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für das Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen, nachstehend „ISG“ genannt.

**§ 2 Nutzungsrecht**

Archivgut, Vervielfältigungen und Findmittel stehen auf Antrag jedermann zur Nutzung zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen und diese Satzung dem nicht entgegenstehen.

**§ 3 Nutzungsarten**

- (1) Die Nutzung erfolgt grundsätzlich durch die persönliche Einsichtnahme im verwahrenden Archiv.
- (2) Zur Nutzung können auf Antrag und nach Ermessen des ISG auch
  1. schriftliche Anfragen getätigt,
  2. Vervielfältigungen von Archivgut angefordert,
  3. Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort angefordert,

#### 4. Archivgut zu Ausstellungszwecken ausgeliehen

werden. Eine Nutzung von Originalen an einem anderen Ort für private Zwecke ist ausgeschlossen; im Zweifel wird vermutet, dass ein privater Zweck verfolgt wird.

### **§ 4 Gebühren und Auslagen, privatrechtliche Entgelte**

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen für die Benutzung des ISG wird in der ISG-Gebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung geregelt.
- (2) Unberührt bleibt die Möglichkeit, eine durch Satzung nicht geregelte Benutzung des ISG von der Vereinbarung eines privatrechtlichen Entgelts abhängig zu machen.

### **§ 5 Nutzungsvoraussetzungen**

- (1) Die Genehmigung der Nutzung erfolgt auf Antrag, der schriftlich beim ISG zu stellen ist. Hierbei ist separat für jedes Nutzungsvorhaben Folgendes anzugeben:
  1. Zweck und Gegenstand der Nutzung in möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung sowie
  2. Name, Vorname und Anschrift der den Antrag stellenden Person, wenn die Nutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt.

Die den Antrag stellende Person ist verpflichtet, diese Angaben in zutreffender Art und Weise und der Wahrheit entsprechend zu machen und sich auf Verlangen auszuweisen. Ansonsten kann die Genehmigung widerrufen werden. Vor Einsichtnahme in Archivgut müssen minderjährige den Antrag stellende Personen die Einwilligungserklärung ihres gesetzlichen Vertreters vorlegen. Für Schülergruppen stellt die betreuende Lehrkraft einen Sammelantrag.

- (2) Über den Nutzungsantrag entscheidet das ISG, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen und mit Auflagen versehen kann. Auf eine bestimmte Art, Form oder einen bestimmten Umfang der Nutzung besteht kein Rechtsanspruch.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung kann unbeschadet § 6 Abs. 2 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  1. die den Antrag stellende Person bei früherer Nutzung von Archivgut schwerwiegend gegen diese Satzung verstoßen oder festgelegte Nutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat;
  2. der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern;

3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist;
4. die personellen und sachlichen Kapazitäten des Archivs vorübergehend eine Nutzung nicht zulassen;
5. der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

Bei Versagung der Nutzungsgenehmigung sind die Gründe mitzuteilen, auf Antrag schriftlich.

- (4) Die nutzende Person ist zu verpflichten, alle Bestimmungen des ISG zu beachten und Nutzungsbedingungen oder Nutzungsaufgaben einzuhalten. Zudem ist sie verpflichtet, Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Belange Dritter zu beachten. Auf Verlangen hat sie darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben.

## **2. Abschnitt Nutzung in den Archiven**

### **§ 6 Einsichtnahme im Lesesaal**

- (1) Während der Arbeit in den Lesesälen, der Behandlung der Archivalien, der Anfertigung von Vervielfältigungen und der Benutzung der Findmittel sowie der Anforderung und Rückgabe von Archivalien ist den Anweisungen des Archivpersonals Folge zu leisten.
- (2) Die Handbibliothek des ISG darf nur innerhalb des Lesesaals genutzt werden.
- (3) Für die Nutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien des ISG, sofern die übersendende Stelle nicht anders lautende Auflagen macht.
- (4) Die Verwendung nutzeigener Geräte darf nicht zur Störung anderer Personen führen und bedarf der Genehmigung durch das ISG.

### **§ 7 Beratung**

Zur Beratung steht während der Dienststunden Fachpersonal zur Verfügung. Die Beratung bezieht sich auf nutzungsrelevante Abläufe, Bestände, Findmittel sowie den Umgang mit Archivgut. Ein Anspruch auf weitergehende Unterstützung, insbesondere beim Lesen und Auswerten der Findmittel und Archivalien, besteht nicht.

### **3. Abschnitt Nutzung außerhalb der Archive**

#### **§ 8 Schriftliche Auskünfte**

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand der Anfrage genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte des ISG beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägige Findmittel und Bestände.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, besteht nicht.
- (4) Sich aus höherrangigem Recht ergebende weitergehende Ansprüche auf Auskunft bleiben unberührt.

#### **§ 9 Versendung**

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Lesesaals der das betreffende Archivgut verwahrenden Abteilung des ISG besteht kein Rechtsanspruch. Die Entscheidung über die Versendung liegt beim ISG.
- (2) Die Versendung kann auf begründeten Antrag hin in Ausnahmefällen und nur in sehr beschränktem Umfang zur Nutzung in hauptamtlich verwaltete Archive des Inlands erfolgen, sofern diese sich verpflichten, das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger fachlicher Aufsicht nur der Antrag stellenden Person vorzulegen, es diebstahl- und feuersicher zu verwahren, keine Kopien oder Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der vom ISG bestimmten Ausleihfrist, die vier Wochen nicht überschreiten soll, in der von diesem bestimmten Versendungsart zurückzusenden. Die Ausleihfrist kann auf Antrag verlängert werden.
- (3) Über die Art der Versendung entscheidet das ISG, wobei eine Sendung höchstens zehn Archivalieneinheiten umfassen soll.
- (4) Abweichend von Abs. 2 ist die Versendung an den Eigentümer des Archivguts zulässig. Eigentümer im Sinne von Satz 1 ist auch jeder Miteigentümer zum Bruchteil oder zur gesamten Hand.
- (5) Aus wichtigen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.
- (6) Das ISG hat bei Versendung von Archivgut den Empfänger zur Beachtung der Bestimmungen dieser Satzung zu verpflichten.

(7) Von der Versendung ausgeschlossen sind

1. Archivalien, die

- a) Nutzungsbeschränkungen unterliegen;
- b) wegen ihres hohen Wertes, ihres Ordnungs- und Erhaltungszustandes, ihres Formates oder aus anderen Sicherheitsgründen oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig sind;
- c) häufig genutzt werden;
- d) noch nicht ausreichend verzeichnet sind;

2. Findbehelfe.

## **§ 10 Ausleihe**

- (1) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, besteht kein Rechtsanspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft das ISG, das für die Sicherheit des ausgestellten Archivguts notwendige Auflagen und Bedingungen festlegt. Eine Ausleihe ist nur zulässig, sofern der Ausstellungszweck nicht durch Vervielfältigungen erfüllt werden kann. Für die Versendung von Archivalien zur Ausleihe gelten die Bestimmungen des § 9.
- (2) Der Antrag auf Genehmigung zur Ausleihe ist zu begründen.
- (3) Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag nach einem vom ISG vorgegebenen Muster abzuschließen.

## **§ 11 Vervielfältigungen**

- (1) Zur Nutzung außerhalb des ISG können nutzende Personen auf Antrag Vervielfältigungen von uneingeschränkt für die Nutzung freigegebenen Archivalien in den Räumen ISG anfertigen lassen.
- (2) Ein Anspruch auf Herstellung von Vervielfältigungen besteht nicht. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Durchführung größerer Aufträge zu Lasten anderer Nutzer oder des Dienstbetriebes im ISG.
- (3) Die Genehmigung für die Anfertigung einer Vervielfältigung in den Räumen des ISG kann versagt werden, soweit
  - 1. Überformate bestehen;
  - 2. der Zustand der Archivalien eine Vervielfältigung nicht zulässt;
  - 3. das Interesse anderer nutzender Personen beeinträchtigt ist;

4. der Dienstbetrieb im ISG beeinträchtigt ist.
- (4) Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien möglich ist. Über das Reproduktionsverfahren, die Zielformate und den Versendungsweg entscheidet das ISG. Die Herstellung darf nur durch das Personal des ISG und nur durch die Nutzung von Geräten des ISG erfolgen. Die Speicherung der Daten auf Datenträgern der Nutzer, insbesondere auf USB-Sticks, ist nicht zulässig.
- (5) Bei Akten und Bänden hat sich die Vervielfältigung in der Regel auf Teile solcher Archiveinheiten zu beschränken.
- (6) Ausgehändigte Vervielfältigungen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des ISG, nur zum angegebenen Zweck und nur unter Angabe des Aufbewahrungsortes des Originals und der Archivsignatur des Originals sowie unter Hinweis auf die dem ISG zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Gleiches gilt auch für die Verwendung von Vervielfältigungen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken.

#### **4. Abschnitt Schlussbestimmungen**

##### **§ 12 Ergänzende Bestimmungen**

Das ISG kann zu dieser Satzung ergänzende Bestimmungen treffen.

##### **§ 13 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Instituts für Stadtgeschichte Gelsenkirchen vom 29.03.2012 außer Kraft.