

Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Rietberg

Aufgrund der §§ 7 und 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung kommunalrechtlicher und weiterer Vorschriften vom 10.07.2025 (GV. NRW. S. 618), der §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW) vom 21.10.1969 (GV. NW. S. 712), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Kommunalabgaben-Änderungsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 05.03.2024 (GV. NRW. S. 155) hat der Rat der Stadt Rietberg in seiner Sitzung am 18.12.2025 die folgende Benutzungsordnung für das Archiv beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Stadt Rietberg unterhält ein Stadtarchiv. Dieses ist organisatorisch dem Fachbereich Zentrale Dienste & Bildung zugeordnet. Das Stadtarchiv ist ein kommunales Archiv im Sinne von § 10 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW).

§ 2 Benutzungsrecht

Jeder hat das Recht, die im Archiv der Stadt Rietberg verwahrten Archivalien nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung sowie nach den Regelungen des ArchivG NRW zu benutzen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 3 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 Zwecke
 - e) für sonstige Zwecke
- 2) Zur Benutzung können nach Ermessen des Archivs
 - a) Archivalien im Original oder
 - b) Reproduktionen vorgelegt oder
 - c) Auskünfte aus den Archivalien gegeben werden.
- 3) Benutzende werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 4 Benutzungsantrag

- 1) Eine Nutzung des Archives ist nur nach Erteilung einer Benutzungsgenehmigung möglich, welche schriftlich zu beantragen ist. In dem Antrag sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.
- 2) Mit dem Antrag ist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten werden.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

- 1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Archivleitung oder Ihre Stellvertretung. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- 2) Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) schutzwürdige Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder, der Stadt Rietberg, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - b) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - c) die Archivalien durch die Stadt Rietberg benötigt werden oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde. In diesem Fall kann die Benutzung auf andere Weise ermöglicht werden (vgl. § 2 Absatz 2).
- 3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen nach § 6 Abs. 2 bis 3 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 Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2 geführt hätten oder der/die Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
- 5) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der/die Benutzende Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 6 Benutzung amtlichen Archivgutes

- 1) Die Benutzung von amtlichem Archivgut ist nur zulässig, soweit die gesetzlichen Schutzfristen nach § 7 Absatz 1 bis 6 ArchivG NRW eingehalten werden.
- 2) Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet die Archivleitung oder ihre Stellvertretung. Sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 5 Absatz 3, anordnen.

- 3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung, sowie auf Auskunft und Nutzung (§ 5 Absatz 3 und 4 ArchivG NRW, § 6 Absatz 3 und 4 ArchivG NRW) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 3 unberührt.

§ 7

Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Stadt Rietberg

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Archiv der Stadt Rietberg verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 8

Auswärtige Benutzung

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

§ 9

Reproduktionen, Wiedergaben und Veröffentlichungen

- 1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten des/der benutzenden Kopien oder andere Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt. Eine Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nicht zulässig.
- 2) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt nach § 8 Tarif Nr. 8 der Anlage Gebührenübersicht und unter Nennung der Quelle sowie des Archivs zulässig.
- 3) Der/Die Benutzende ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien aus dem Archiv der Stadt Rietberg beruht, ein Belegstück abzuliefern. Der Verpflichtete kann bei Übernahme des Belegstückes durch die Stadt eine Vergütung verlangen, wenn es sich um ein mit großem Aufwand und in kleiner Auflage hergestelltes Werk handelt.

§ 10

Gebühren

Für die Inanspruchnahme des Stadtarchivs sind Gebühren nach Maßgabe der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Anlage Gebührenübersicht zu entrichten.

§ 11

Haftung

- 1) Die Haftung der Stadt Rietberg wegen Personen- oder Sachschäden, die im Rahmen des Benutzungsverhältnisses entstehen, richtet sich nach allgemeinen Vorschriften.
- 2) Die Stadt Rietberg haftet weder für die Richtigkeit der von ihr zur Verfügung gestellten Archivalien noch für erteilte Auskünfte aus den Archivalien.

- 3) Für Beschädigungen und Verunreinigungen an Einrichtungen und Unterlagen des Archivs, die durch das Verschulden einer/eines Benutzenden entstehen, haftet diese/r in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Bürgerlichen Rechts.

§ 12 Inkrafttreten

Die durch den Beschluss des Rates der Stadt Rietberg in seiner Sitzung vom 18.12.2025 geänderte Benutzungsordnung tritt am 1. Februar 2026 in Kraft.

Rietberg, den 18.12.2025

Sunder
Bürgermeister

Anlage zur Benutzungsordnung: Gebührenübersicht

§ 1

Gebührenpflichtige Leistungen

Für die in der Anlage (Gebührenübersicht) genannten Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) erhebt das Stadtarchiv Rietberg Verwaltungsgebühren. Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften für besondere Leistungen, die in dem Gebührentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

§ 2

Höhe der Gebühr

- 1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Anlage. Bei mehreren gebührenpflichtigen Leistungen entstehen Gebühren einzeln nach den jeweiligen Tarifnummern der Anlage.
- 2) Für Leistungen, für welche die Anlage einen Gebührenrahmen oder eine Bemessung nach Stundensätzen vorsieht, sind bei der Festsetzung der Gebühr die Vorbereitungszeit und die wirtschaftliche oder sonstige Bedeutung der Leistung zu berücksichtigen.

§ 3

Gebührensschuldner

- 1) Gebührensschuldner ist, wer die Leistung selbst oder durch zurechenbares Verhalten eines Dritten veranlasst hat oder wer durch sie begünstigt wird.
- 2) Von mehreren an einer Angelegenheit Beteiligten ist jeder gebührenpflichtig, soweit die Leistung ihn betrifft.
- 3) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 4

Gebührenfälligkeit

- 1) Die Gebühr wird mit Erbringung der Leistung fällig.
- 2) Eine beantragte Leistung kann von einer Vorauszahlung oder Vorschusszahlung abhängig gemacht werden.
- 3) Der Gebührensschuldner hat Anspruch auf einen Beleg.

§ 5

Gebührenfreie Leistungen

- 1) Die persönliche Benutzung des Stadtarchivs durch Einsichtnahme in Archiv- und Bibliotheksgut im Benutzerraum und die fachliche Beratung sind in folgenden Fällen gebührenfrei:
 - a) Leistungen im Rahmen der Amtshilfe,

b) Leistungen für Körperschaften des öffentlichen Rechts und gleichzusetzende Verbände, soweit die Leistung unmittelbar gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken dient,

c) Leistungen, für die nach gesetzlichen Vorschriften sachliche oder persönliche Gebührenfreiheit besteht,

d) einfache mündliche und schriftliche Auskünfte, die keinen Rechercheaufwand erfordern.

2) Eine Befreiung von Gebühren kann erfolgen, wenn

- a) die Dienstleistung im Interesse des Stadtarchivs Rietberg liegt,
- b) die Leistung im Rahmen eines wissenschaftlichen Austausches erfolgt und die Entgeltfreiheit auf Gegenseitigkeit beruht,
- c) dies aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, geboten ist.

§ 6 Beitreibung

Die Gebühren können nach den verwaltungsvollstreckungsrechtlichen Vorschriften im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben werden.

§ 8 Gebührenübersicht

Tarif Nr.	Gegenstand der Leistung	Gebühr
1	Für die Nutzung des Stadtarchivs wird eine Tagesgebühr erhoben.	10,00 €
2	Gebühren für den Personaleinsatz für telefonisch oder schriftlich beantragte Nachforschungen, Auskünfte u.ä. sowie für die Anfertigung von Abschriften und Übersetzungen je angefangene halbe Stunde der aufgewandten Arbeitszeit (auch bei negativen Ergebnissen)	24,00 €
3	Anfertigung von Kopien, Ausdrucken und Digitalisaten. Die nachstehenden Gebühren verstehen sich zuzüglich der Gebühren nach Nr. 2, wenn Recherchen zur Ermittlung der Vorlage notwendig sind.	
3.1	Kopien (s/w) je Seite	0,20 €
3.2	Ausdrucke (bis DIN A4) je Seite	2,00 €
3.3	Ausdrucke (Folio-Format oder DIN A3) je Seite	4,00 €
3.4	Erstellen von Digitalisaten (Folio-Format oder DIN A3)	4,00 €
4	Anfertigung von Kopien und Farb reproduktionen per Scanner oder Kamera je Bilddatei (bei mehr als 10 min. Zeitaufwand zuzüglich Tarif Nr. 2)	5,00 €
5	Beglaubigungen von Abschriften, Auszügen, Ablichtungen, Zeichnungen, Plänen je Seite Bei mehrfachen Beglaubigungen derselben Vorlagen ermäßigt sich die Gebühr ab der zweiten Beglaubigung um 50 %. Für Schüler, Studenten und Auszubildende wird die Gebühr für Beglaubigungen bereits ab der ersten Beglaubigung um 50 % ermäßigt.	10,00 €

6	Porto- und Versandkosten	nach Aufwand
7	Bereitstellung von Dateien per E-Mail oder Datenträger, sofern nicht von einer anderen Tarifstelle umfasst; je angefangene 10 Minuten	8,00 €
8	Einräumung von Nutzungsrechten für Publikationen in Printmedien oder auf Online-Medien	
8.1	Filme und Videos (Grundgebühr für die Benutzung für Fernseh-, Film- und Videoproduktion sowie für Präsentationen im Internet)	50,00 €
8.2	Fotos, Bildpostkarten, Urkunden, Akten, Handschriften, Karten, Pläne, Ansichten, Plakate, Flugblätter und sonstige Druckschriften für Fernseh-, Film-, und Videoproduktion sowie für die Präsentation im Internet (je Seite oder Stück)	25,00 €
8.3	Druckauflagen bei einer Auflage von bis zu 1.000 Exemplaren	20,00 €
8.4	Druckauflagen bei einer Auflage von bis zu 5.000 Exemplaren	40,00 €
8.5	Druckauflagen bei einer Auflage von bis zu 10.000 Exemplaren	60,00 €
8.6	Druckauflagen bei einer Auflage von bis zu 20.000 Exemplaren	80,00 €
8.7	Druckauflagen bei einer Auflage ab 20.000 Exemplaren	120,00 €
8.8	Für die Präsentation in Ausstellungen	15,00 €