

---

**Satzung  
der Stadt Duisburg für die Benutzung des Stadtarchivs  
vom 06.12.2016**

Der Rat der Stadt hat in seiner Sitzung am 24.11.2016 auf Grund der §§ 7 und 41 Abs. 1 S. 2 f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15. November 2016 (GV. NRW. S. 966), beschlossen:

**§ 1 Aufgaben des Archivs**

- (1) Die Stadt Duisburg unterhält ein Stadtarchiv als öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Stadtarchiv Duisburg archiviert gemäß § 10 Abs. 5 i. V. m. § 2 Abs. 7 ArchivG NRW rechtlich und wissenschaftlich bedeutende Unterlagen von öffentlicher und privater Herkunft. Das Stadtarchiv fördert die Erforschung der Stadtgeschichte; es betreibt Öffentlichkeitsarbeit und nimmt bildungspolitische Aufgaben wahr.
- (3) Das Archiv übernimmt neben Unterlagen aus der städtischen Verwaltung für die Geschichte und Gegenwart der Stadt bedeutsames Dokumentationsgut (z. B. Unterlagen von Vereinen und Verbänden, private Aufzeichnungen, Plakate, Flugschriften, Zeitungen, Fotos).
- (4) Das Stadtarchiv kann in beiderseitigem Einvernehmen auch Archivgut u. a. der rechtlich selbständigen städtischen Einrichtungen und der städtischen Beteiligungsgesellschaften archivieren.
- (5) Das Stadtarchiv Duisburg unterhält eine regionalgeschichtliche Präsenzbibliothek.

**§ 2 Allgemeine Nutzungsbestimmungen**

- (1) Das Archivgut steht jedem für die Nutzung zur Verfügung.
- (2) Die Nutzung von Archivgut und Findmitteln des Stadtarchivs erfolgt auf Antrag. Anträge für eine Nutzung des Archivs sind schriftlich auf den Formularen des Stadtarchivs zu stellen. Angaben zum Zweck und zur Art der Nutzung sowie die persönlichen Daten des Antragstellers (Name, Vorname, Anschrift), des Auftraggebers oder eines Vertreters sind verpflichtend anzugeben. Das Stadtarchiv kann die Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises verlangen. Änderungen der persönlichen Daten sind dem Archiv anzuzeigen. In der Regel ist die Antragsgenehmigung zeitlich unbegrenzt, insbesondere solange der angegebene Nutzungszweck unverändert bleibt. Über den Nutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv, das die Genehmigung an Bedingungen knüpfen oder mit Auflagen versehen kann.
- (3) Bei Versagung der Nutzungsgenehmigung sind die Gründe – auf Antrag schriftlich – mitzuteilen.
- (4) Die Nutzungsgenehmigung kann außer aus den in § 10 Abs. 5 i. V. m. § 6 Abs. 2 ArchivG NRW genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  1. die antragstellende Person bei früherer Nutzung von Archivgut gegen die Satzung des Stadtarchivs 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 Stadtarchivs vorübergehend eine Nutzung nicht zulassen oder
  5. der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen erreicht werden kann.

(5) Archivgut und Findmittel des Stadtarchivs dürfen nur im Rahmen der Bestimmungen nach § 10 Abs. 5 i. V. m. §§ 6 und 7 ArchivG NRW benutzt werden. Die Benutzung des Archivgutes, das von Privatpersonen, Vereinen oder Körperschaften hinterlegt ist, richtet sich nach den Bestimmungen der Hinterlegungsverträge.

(6) Die Verkürzung der in § 10 Abs. 5 i. V. m. § 7 Abs. 1 ArchivG NRW festgelegten Sperrfristen bedarf einer schriftlichen Ausnahmegenehmigung auf Grundlage eines Antrags.

(7) Die Nutzung erfolgt grundsätzlich durch die persönliche Einsichtnahme in den Räumen des Stadtarchivs.

(8) Das Stadtarchiv kann auf Antrag abweichend von Abs. (7) folgende Nutzungsarten zulassen:

1. schriftliche Anfragen,
2. Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
3. und Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

(9) Das Stadtarchiv Duisburg erhebt Gebühren gemäß seiner geltenden Gebührensatzung.

### **§ 3 Benutzung der Archivräume**

(1) Das Stadtarchiv ist während der Öffnungszeiten für Benutzer zugänglich. Die Öffnungszeiten werden im Internet und per Aushang bekannt gegeben.

(2) Vor Betreten des Lesesaals muss sich der Benutzer bei der Lesesaalaufsicht namentlich anmelden.

(3) Vor der Nutzung von Archiv- und/oder Bibliotheksgut hat die nutzende Person Taschen oder Rucksäcke in den hierfür zur Verfügung gestellten Fächern einzuschließen. Für die Garderobe und die in den Fächern verstauten Stücke übernimmt das Stadtarchiv keine Haftung. Essen, Trinken, Telefonieren und laute Unterhaltung sind im Lesesaal nicht gestattet. Haustiere dürfen nicht mit in den Lesesaal gebracht werden. Benutzereigene technische Hilfsmittel (z. B. Notebooks und Kameras) dürfen nur verwendet werden, wenn dadurch andere Benutzer nicht gestört werden und das Archivgut nicht übermäßig beansprucht wird.

(4) Archiveigene Geräte und Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu bedienen.

### **§ 4 Umgang mit Archiv- und Bibliotheksgut**

(1) Archiv- und Bibliotheksgut wird auf Bestellung bereitgestellt. Für jede Archivalieneinheit ist eine gesonderte Bestellung aufzugeben. Mehrere Bestellungen werden nur entsprechend der räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten ausgeführt.

(2) Archivgut ist immer mit größter Sorgfalt zu behandeln. Der Ordnungszustand des Archivguts darf nicht verändert werden. Es dürfen in keinem Fall Bestandteile entfernt oder hinzugefügt werden. Es ist strengstens untersagt, Archivalien als Schreibunterlage zu nutzen, Vermerke oder Markierungen in Archivgut anzubringen, vorhandene zu entfernen oder zu verändern.

(3) Das Lesesaalpersonal kann auf die Verwendung bereitgestellter Hilfsmittel bestehen. Dazu zählen zum Beispiel Handschuhe, Bleischlangen, Schaumstoffkeile.

(4) Zum Schutz vor unnötiger Lichteinwirkung sind Archivalien vor einer Arbeitspause zu schließen.

(5) Das Stadtarchiv entscheidet über die Vorlage der Repräsentation der Archivalieneinheit. Sofern Reproduktionen von Archivalieneinheiten vorhanden sind (z. B. Mikrofilme oder Digitalisate), wird das Original nicht mehr vorgelegt.

(6) Die Beendigung der Benutzung ist dem Archivpersonal mitzuteilen. Alle Archivalien sind vollständig zurückzugeben.

---

(7) Für eine weitere Bearbeitung von Archivalien kann der Benutzer Unterlagen bis zu zwei Wochen zurücklegen lassen. Einer gewünschten Fristverlängerung kann das Archiv zustimmen.

#### **§ 5 Inanspruchnahme des Archivpersonals**

(1) Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

(2) Das Archivpersonal berät den Benutzer in angemessenem Umfang. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen der Archivalien sowie ihrer Auswertung besteht nicht.

#### **§ 6 Telefonische und Schriftliche Auskünfte**

(1) Telefonische Auskünfte beziehen sich ausschließlich auf die Organisation des Stadtarchivs.

(2) Schriftliche Auskünfte werden nur auf Grundlage einer schriftlichen Anfrage erteilt. Der Zweck der Anfrage ist anzugeben, vor allem wenn Auskünfte zur kommerziellen Weiterverarbeitung genutzt werden.

(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine unverhältnismäßige Arbeitszeit erfordern, besteht nicht.

#### **§ 7 Reproduktionen**

(1) Reproduktionen von Archivgut können Nutzerinnen und Nutzer auf schriftlichen Antrag und auf eigene Kosten durch das Stadtarchiv anfertigen lassen.

(2) Das Stadtarchiv entscheidet über das Reproduktionsverfahren, die Zielformate und den Versandweg.

(3) Ein Rechtsanspruch auf Reproduktionen besteht nicht. Die Anfertigung kann vor allem versagt werden, wenn

1. die technischen und organisatorischen Gegebenheiten des Stadtarchivs eine Reproduktionsanfertigung nicht zulassen;
2. das Interesse anderer nutzender Personen beeinträchtigt ist;
3. der Zustand des Archiv- oder Bibliotheksgut die Anfertigung von Reproduktionen nicht zulässt.

(4) Sofern das Archiv aus bestandserhalterischen Gründen zustimmt, können Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut vom Benutzer selbst an entsprechenden Geräten angefertigt werden.

(5) Sofern das Archiv aus bestandserhalterischen Gründen zustimmt, ist das Fotografieren von Archivgut durch Nutzerinnen und Nutzer im Lesesaal des Stadtarchivs gestattet. Beim Fotografieren ist der Blitz zu deaktivieren.

(6) Angefertigte Reproduktionen dürfen nur zum persönlichen Gebrauch gefertigt und nicht an Dritte weitergegeben oder veröffentlicht werden. Jede Verwertung von Reproduktionen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Archivs.

#### **§ 8 Ausleihe von Archivgut**

(1) Archiv- und Bibliotheksgut kann für Ausstellungen oder ähnliche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit ausgeliehen werden. Eine Ausleihe kommt nur infrage, wenn der beabsichtigte Zweck nicht durch eine Reproduktion erreicht werden kann.

(2) Ein Rechtsanspruch auf eine Ausleihe besteht nicht.

(3) Eine stadtinterne Ausleihe kann in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden.

(4) Die Ausleihe von Archivgut erfolgt auf schriftlichen Antrag. Einzelne Auflagen und Bedingungen werden vom Stadtarchiv festgelegt und in einem Vertrag zwischen Leihgeber und Entleiher vereinbart.

---

**§ 9 Ausarbeitungen und Veröffentlichungen**

(1) Bei allen Veröffentlichungen und Ausstellungen ist das benutzte Archivgut aus dem Archiv der Stadt Duisburg unter Angabe des Aufbewahrungsortes und mit seinen eindeutigen Signaturangaben anzuführen („Stadtarchiv Duisburg, Bestand XY Nr. XY“).

(2) Von jeder gedruckten Veröffentlichung und sonstigen Vervielfältigung, die unter Verwendung des Archivgutes des Stadtarchivs Duisburg erstellt worden ist, ist ein Belegexemplar nach Erscheinen oder Fertigstellung dem Archiv kostenlos zu überlassen.

**§ 10 Haftung des Benutzers**

(1) Verursachte Schäden am Archiv- oder Bibliotheksgut sind umgehend dem Archivpersonal anzuzeigen. Der Benutzer haftet für alle von ihm verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste.

(2) Dem Benutzer obliegt es, alle Rechte und Ansprüche Dritter, insbesondere solche des Urheber- und Verwertungsrechts und des Rechts auf Daten- und Persönlichkeitsschutz zu beachten und etwaige Verstöße gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten.

(3) Der Benutzer stellt die Stadt von allen gegen diese gerichteten Ansprüchen Dritter, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung, frei. Ausgenommen von dieser Haftungsfreistellung sind Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt bzw. ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Ebenfalls ausgenommen von der Haftungsfreistellung sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, für die es bei der gesetzlichen Haftung verbleibt.

**§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Duisburg für die Benutzung des Stadtarchivs vom 16. Mai 2001 außer Kraft.

---

<sup>1</sup>Amtsblatt für die Stadt Duisburg Nr. 38/2016 vom 30.12.2016, S. 490-492