Öffentliche Bekanntmachung

Nutzungs- und Entgeltordnung der Kulturbetriebe Dortmund 2026 – Auszug – Stadtarchiv Dortmund

Entgeltordnung

7. Stadtarchiv

Für die Nutzung des Stadtarchivs der Stadt Dortmund werden folgende Entgelte erhoben:

7.1 Auskünfte, Gutachten
Für die Erteilung von Fachauskünften, Gutachten und andere gleichartige Leistungen, die Nachforschungen in Archivbeständen und Archivbehelfen erfordern

7.1.1 und die **privat verwendet** werden
Entgelt je angefangene 15 Minuten (auch bei negativem Ergebnis) **10,50 €**
Maximaler Rechercheaufwand 60 Minuten.

7.1.2 und die **kommerziell genutzt** werden
Entgelt je angefangene 15 Minuten (auch bei negativem Ergebnis) **21,00 €**
Maximaler Rechercheaufwand 60 Minuten, in begründeten Ausnahmefällen 120 Minuten.

7.2 Anfertigung von Reproduktionen

7.2.1 Herstellung von digitalen Reproduktionen
Scan von Einzelseiten (Text), Vorlageformat bis max. DIN A2, Ausgabe als PDF **2,10 €**
Scan (Ausgabe als TIF, PDF, JPG) in der Größe bis 15 MB **8,40 €**
Scan, größer als 15 MB **18,90 €**
Bereitstellung digitaler Daten auf Datenträger oder Versand über Databox
(Dateien größer als 15MB) **10,50 €**

Sonderanfertigungen wie Handabzüge von Negativen, Scan vom Dia oder Kleinbildnegativ, Fotoprints, Neuaufnahmen von Archivalien werden nach entstehendem Aufwand abgerechnet.
Entgelt je angefangene 30 Minuten **21,00 €**
zuzüglich der entstandenen Materialkosten

7.2.2 Fotokopie und Mikrofilmkopie
Fotokopie oder Ausdruck, je Seite
DIN A 4 0,50 €
DIN A 3 1,00 €

Fotokopien mit erhöhtem Aufwand wie z.B.
Anpassen der Formate – oder Kopie von Mikrofilm
DIN A 4 1,00 €
DIN A 3 2,00 €

7.2.3 Beglaubigen einer Kopie, je Seite **5,25 €**

7.2.4 Versand von Kopien aus Archivbeständen, **die privat verwendet** werden **5,25 €**

7.2.5 Bereitstellung und Versand von Kopien aus Archivbeständen zur kommerziellen Nutzung **11,00 €**

7.2.6 Auftragsvergabe von Reproduktionen an externe Dienstleistende **11,00 €**
Die Kosten für die Tätigkeit, Materialaufwand und Auslagen der externen Dienstleistenden werden den Benutzer*innen separat berechnet.

7.3 Restaurierungs- und Konservierungsarbeiten
Für Vor- und Nachbereitungsarbeiten bei Reproduktionen sowie Restaurierungsarbeiten für Ausstellungen und Versand; Papier- und Pergamentrestaurierungen im Auftrage Dritter.
Entgelt je angefangene 15 Minuten **10,50 €**
zuzüglich der entstandenen Material-, Porto- oder Verpackungskosten

7.4 Nutzungsentgelte für Archivalien
Die Nutzung der Archivalienreproduktionen und Bilddateien ist auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck beschränkt; eine Übernahme in ein anderes Bildarchiv/eine andere Datenbank ist nicht gestattet und ist nicht im Entgelt enthalten.
Dateien und Reproduktionen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

7.4.1 Abhängig von der Auflagenhöhe werden erhoben für die Nutzung pro Archivale in

7.4.1.1 Büchern, Katalogen, Kalendern, Broschüren, auf DVD sowie in Zeitungen und Zeitschriften

bis 500 Expl.	18,00 €
bis 1.000 Expl.	27,00 €
bis 5.000 Expl.	45,00 €
bis 10.000 Expl.	75,00 €
bis 50.000 Expl.	95,00 €
jede weitere 50.000 Expl.	95,00 €

In Zeitungen und Zeitschriften bei einer Auflage von mehr als 200.000 Stück **330,00 €**

7.4.1.2 Bei Neuauflagen oder zusätzlichen fremdsprachigen Ausgaben wird das Entgelt entsprechend nach Auflage berechnet.

7.4. Unabhängig von der Auflagenhöhe werden erhoben für die Nutzung pro Archivale
7.4.2 1 bei singulärer Nutzung – z. B. im Internet, beschränkt auf eine Website, oder für Ausstellungszwecke **27,00 €**
7.4.2.2 als Download je E-Book-Titel, Broschüre, Flyer und ähnlichem **45,00 €**

7.4.2.3 in Filmen, Fernseh- und Hörfunksendungen pro angefangene Minute innerhalb Deutschlands, befristet auf 7 Jahre **120,00 €**

7.4.2.4 in Filmen, Fernseh- und Hörfunksendungen pro angefangene Minute, Weltrechte, befristet auf 7 Jahre **275,00 €**

7.4.3 Für Studienarbeiten im Rahmen der Schul-/Hochschulausbildung wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Zahlungsverpflichtungen an Dritte aufgrund von Urheberrechten oder vertraglichen Vereinbarungen bleiben unberührt.

7.5 Nutzung von Gebäudeakten
Für die Einsichtnahme in noch nicht abgeschlossene Akten des Bauordnungsamtes, die sich im Stadtarchiv befinden, sind Entgelte entsprechend der jeweils geltenden Gebührenordnung des Bauordnungsamtes zu entrichten.

7.6 Erstattung von Auslagen
Unbeschadet der nach 7.1 - 7.5 dieser Entgeltordnung festzusetzenden Entgelte sind dem Stadtarchiv entstehende bare Auslagen, wie z.B. Kosten für Versicherung, zu ersetzen.

7.7 Entgeltermäßigung
Anspruch auf ein ermäßigtes Entgelt in Höhe von 50% der zuvor unter Ziffern 7.1 – 7.2.2 und 7.5 genannten Entgelte haben:
- Schüler*innen, Studierende, Auszubildende, Freiwillige im Sozialen Jahr oder Bundesfreiwilligendienst
- Inhaber*innen des Dortmund-Passes
- Inhaber*innen der Jugendleitercard

Die Ermäßigung wird gegen Vorlage entsprechender Nachweise gewährt.

7.8 Verzicht auf Entgelterhebung
Auf eine Erhebung des Entgeltes zu 7.1 - 7.5 kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Benutzung des Archivgutes im Interesse der Stadt Dortmund liegt.

Nutzungsordnung

1.7.1 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für den Lesesaal des Stadtarchivs werden im Internet und durch Aushang bekannt gemacht.

1.7.2 Hausordnung und Verhalten im Lesesaal

(a) Nutzende Personen sind verpflichtet, sich bei der Lesesaalaufsicht anzumelden.

(b) Vor Aufnahme der Benutzung verschließen Benutzer*innen Garderobe, Taschen u. Ä. in einem dafür vorgesehenen Garderobenschrank und verwahren den Schlüssel auf eigene Gefahr. Mitgebrachte Bücher und Mappen, technische Geräte, Behältnisse u. Ä. sind dem aufsichtführenden Archivpersonal auf Verlangen vorzuzeigen.

(c) Der Verzehr von Speisen und Getränken, das Telefonieren mit Mobiltelefonen und die Benutzung von privaten Scannern sind im Lesesaal untersagt.

(d) Im Lesesaal ist Ruhe zu bewahren.

(e) Tiere – mit Ausnahme von Blindenführhunden – dürfen nicht mitgebracht werden.

(f) Anordnungen des Archivpersonals, auch hinsichtlich aktueller Hygienemaßnahmen, ist Folge zu leisten. Das Archivpersonal ist in Ausübung des Hausrechts berechtigt, bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung ein Hausverbot zu verhängen.

1.7.3 Benutzungsbedingungen

Benutzer*innen sind verpflichtet, einen schriftlichen Benutzungsantrag zu stellen, der genaue Angaben über Zweck und Themen der Forschung enthält. Sie bestätigen mit ihrer Unterschrift die Bestimmungen der Satzung für das Stadtarchiv der Stadt Dortmund und der Nutzungs- und Entgeltordnung der Kulturbetriebe Dortmund in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Dem Stadtarchiv sind Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

1.7.4 Nutzung von Archivgut

(a) Die Vorlage der Findmittel erfolgt durch das Archivpersonal. Die Findmittel sind nach der Benutzung unverzüglich zurückzugeben.

(b) Archivalien werden auf den dafür vorgesehenen Formblättern beim Archivpersonal bestellt.
Die Zeiten für die Bestellung der Archivalien sind dem Aushang im Lesesaal zu entnehmen.
Die Herausgabe der Archivalien erfolgt so schnell wie möglich, Wartezeiten können jedoch nicht ausgeschlossen werden.

(c) Die Archivalien sind 15 Minuten vor Schließung des Lesesaals dem Archivpersonal zurückzugeben. Archivalien und Druckwerke, die als nicht mehr benötigt zurückgegeben werden oder länger als eine Woche ungenutzt bereitliegen, werden reponiert.

(d) Die Archivalien sind wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt ist weiterhin das Durchpausen von Archivalien. Die Ordnung des Archivguts darf nicht verändert werden, es dürfen keine Bestandteile entfernt oder hinzugefügt werden. Es ist den Benutzer*innen untersagt, Archivalien aus dem Lesesaal zu entfernen.

(e) Soweit vorhanden, werden anstelle von originalem Archivgut Reproduktionen (Digitalisate, Mikrofilm, Mikrofiche, usw.) vorgelegt. Es wird immer nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig zur Nutzung zur Verfügung gestellt.

(f) Die Bibliothek des Archivs ist eine Präsenzbibliothek. Die im Lesesaal aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzer*innen an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Benutzungsbedingungen gelten sinngemäß

(g) Aus konservatorischen Gründen kann die Nutzung von Archivgut eingeschränkt oder untersagt werden. Darüber entscheidet das Stadtarchiv unter fachlichen Gesichtspunkten.

(h) Mikrofilmlesegeräte und Benutzer-PCs des Stadtarchivs können in der Reihenfolge der eingegangenen Benutzungsanträge genutzt werden.

(i) Der Verleih von Archivalien an Privatpersonen ist ausgeschlossen.

1.7.5 Beratung

(a) Für die Beratung der Benutzer*innen steht Fachpersonal zur Verfügung.

(b) Die Beratung erstreckt sich auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut bzw. Schrifttum sowie auf die Vorlage der Findmittel.

1.7.6 Reproduktionen

(a) Auf besonderen Antrag kann der*die Benutzer*in gegen Zahlung eines Entgeltes in begrenztem Umfang aus Archivalien und Büchern Reproduktionen anfertigen lassen, soweit diese keiner Nutzungsbeschränkung unterworfen sind.

(b) Über Reproduktion, Verfahren, Formate, Datenträger und Versandwege entscheidet das Stadtarchiv.

(c) Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.

(d) Vor der Anfertigung von Archivalienreproduktionen mit privaten Kameras ist die Lesesaalaufsicht zu kontaktieren. Die „Bedingungen für die Anfertigung von Fotografien von Unterlagen des Stadtarchivs Dortmund“ sind verbindlich durch Unterschrift anzuerkennen.

1.7.7 Verwendung der Archivbestände

Benutzer*innen sind verpflichtet, in Veröffentlichungen verwendetes Archivgut ausdrücklich nachzuweisen (Name des Archivs und Signatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut oder Reproduktionen von Archivgut des Stadtarchivs erstellt worden sind, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

1.7.8 Haftung

(a) Benutzer*innen haften für jeden Verlust und für jede Beschädigung sowie für die Vermischung von Archivgut, soweit ihnen Vorsatz oder Fahrlässigkeit zur Last fallen.

(b) Benutzer*innen haben bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Stadt Dortmund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Sie haben für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellen die Stadt Dortmund insoweit von etwaigen Ansprüchen Dritter frei.

(c) Für Schäden durch Irrtümer bei der Vorlage von Archivgut, falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs haftet die Stadt Dortmund nur, wenn die Herbeiführung des Schadens auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten der Stadt Dortmund bzw. ihrer Dienstkräfte beruht. Die vorgenannte Haftungsbeschränkung gilt nicht bei Schädigungen an Leben, Körper oder Gesundheit; in diesen Fällen haftet die Stadt nach den gesetzlichen Vorschriften.

(d) Für Gegenstände, die Benutzer*innen in den Räumen des Stadtarchivs abhandenkommen, haftet die Stadt Dortmund nur, soweit ihr bzw. ihren Dienstkräften vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

1.7.9 Ausschluss von der Nutzung
Personen, die gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, kann die Benutzungserlaubnis des Stadtarchivs auf Zeit oder Dauer entzogen werden.

Beginn der Anwendung

Diese Entgeltordnung findet ab 01.01.2026 Anwendung. Dortmund, den 03.12.2024

gez.
Thomas Westphal
Oberbürgermeister