Verordnung über die Benutzung der Archive in Mecklenburg- Vorpommern (Benutzungsordnung des Stadtarchivs Ostseebad Kühlungsborn)

Auf der Grundlage des § 12 des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 07. Juli 1997 wird nach Beschlussfassung der Stadtvertreterversammlung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn vom .....2009 die folgende Benutzungsordnung erlassen:

§ 1
Benutzungsarten

(1) Die Benutzung des Stadtarchivs Ostseebad Kühlungsborn erfolgt

a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv (Direktbenutzung),
b) durch schriftliche Anfragen,
c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
d) durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,
e) durch die Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

(2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.

(3) Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv nach fachlichen Gesichtspunkten.

§ 2
Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift), zum Benutzungszweck und zum Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu machen. Bei der Direktbenutzung ist ein Antragsformular zu verwenden.

(2) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter Antrag zu stellen.

(3) Sollen andere Personen als Beauftragte oder Hilfskräfte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein Antrag zu stellen.

(4) Auf Verlangen hat sich der Benutzer auszuweisen.

§ 3
Benutzungsgenehmigung

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv. Die Genehmigung gilt nur für das laufende Kalenderjahr.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann außer aus den in § 9 Abs. 2 des Landesarchivgesetzes genannten Gründen aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

a) bei früherer Benutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Archivbenutzungsverordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten worden sind,

b) der Ordnungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,

c) Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind,

d) der mit der Nutzung erfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerte oder in Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder nachträglich mit Auflagen versehen werden, wenn

a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,

b) Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,

c) der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat,

d) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten wurden, Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet wurden.

§ 4
Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen

(1) Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 10 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes ist schriftlich zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Archiv.

(2) Wird eine Verkürzung der Schutzfristen von Unterlagen beantragt, die sich auf Person beziehen (personenbezogenes Archivgut), so hat der Antragsteller über die in § 2 Abs. 1 genannten Angaben hinaus entweder die schriftliche Einwilligung des Betroffenen oder seiner Angehörigen beizufügen oder im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist und wie er die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, z.B. durch Anonymisierung, wahren wird. Der Benutzer hat eine Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten zu unterzeichnen.

(3) Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschulprüfungsarbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrer, gegebenenfalls Bürgschaften für den Benutzer, beizufügen.

§ 5
Arbeit im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur in Benutzungsräumen während der festgelegten Öffnungszeiten eingesehen werden.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich in Benutzungsräumen so zu verhalten, dass niemand unter den weiter Anwesenden behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, in Benutzungsräumen zu rauchen, zu essen und zu trinken.
Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind an den dazu bestimmten Stellen abzulegen.

(3) Das Mitbringen von Tieren in das Archivgebäude ist aus archivhygienischen Gründen strengstens untersagt.

(4) Die Benutzung privater mobiler Telefongeräte im Archiv ist nicht gestattet. Der akustische Ruf derartiger Geräte ist während des Aufenthalts im Archivgebäude auszuschalten.

§ 6
Behandlung des Archivgutes

(1) Das Archivgut ist mit größtmöglicher Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere nicht gestattet, auf Archivalien und Findhilfsmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, Handpausen anzufertigen oder sonst irgend etwas zu tun, was ihren Überlieferungszustand verändern könnte.

(2) An der Reihenfolge und Ordnung des Archivgutes sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden. Auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Archivalieneinheit oder sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste ist das Archivpersonal aufmerksam zu machen.

§ 7
Rückgabe des Archivgutes

Beim Verlassen des Archivs sind alle benutzten Archivalien und Findhilfsmittel dem Archivar zurückzugeben.

§ 8
Benutzung fremden Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven und Institutionen übersandt wird, gelten dieselben Bedingungen wie für das Archivgut des Stadtarchivs, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen erteilt. Kosten und anfallende Gebühren tragen die Benutzer, die die Versendung veranlasst haben.

§ 9
Benutzung von technischen Hilfsmitteln

Die Verwendung benutzereigener Geräte (z.B. Computer, Scanner) bedarf der Genehmigung durch das Archiv und kann versagt werden, wenn dadurch Archivgut gefährdet oder andere Benutzer gestört werden.

§ 10
Anfertigung von Reproduktionen

(1) Der Benutzer kann auf Antrag und auf eigene Kosten Reproduktionen durch das Archiv oder eine vom Archiv beauftragte Stelle herstellen lassen, soweit das Archivgut keinen Schutzfristen unterliegt und schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten nicht berührt werden. Ein Rechtsanspruch auf Reproduktionen besteht nicht.

(2) Die Herstellung von Reproduktionen kann versagt werden oder eingeschränkt werden, wenn sich das Archivgut wegen seines Erhaltungszustandes oder seines Formats nicht zu Reproduktionen eignet. Über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das verwahrende Archiv.

(3) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Archivs zulässig.

§ 11
Beratung

(1) Die Archive sind behilflich bei der Ermittlung der Archivalien und sie beraten im Rahmen der personellen Möglichkeiten den Benutzer.

(2) Der Benutzer hat keinen Anspruch, beim Lesen oder Übersetzen der Archivalien unterstützt zu werden.

§ 12
Schriftliche Auskünfte

(1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.

(2) Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivgutes.

(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Arbeitszeitaufwand erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.

§ 13
Ausleihe von Archivgut

(1) Auf die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe wird vom Zustand und vom Wert des Archivguts abhängig gemacht. Sie ist darüber hinaus nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Zweck der Leihe nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Das Archiv kann Auflagen erteilen, um die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts zu gewährleisten. Die Herstellung von Reproduktionen von dem ausgeliehenen Archivgut durch den Entleiher oder Dritte bedarf der Zustimmung des Stadtarchivs.

(2) Über die Ausleihe ist mit dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am .....**2009** in Kraft.

Rainer Karl
Bürgermeister