

Archiv des Amtes Rostocker Heide

Benutzerordnung für das Archiv des Amtes Rostocker Heide

(vom 24.03.2010)

Auf der Grundlage des § 12 Archivgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 07. Juli 1997 (GVOBl. M-V S. 282) wird nach Beschlussfassung des Amtsausschusses des Amtes Rostocker Heide vom 24.03.2010 die folgende Benutzerordnung erlassen:

§ 1 Benutzung

Die im Archiv des Amtes Rostocker Heide verwahrten Archivalien können von jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, benutzt werden, soweit keine gesetzlichen Bestimmungen oder Regelungen des Amtes Rostocker Heide und diese Benutzungsordnung (BO) dem entgegenstehen.

§ 2 Benutzungsarten

- (1) Die Benutzung kann erfolgen
 1. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten
 2. für wissenschaftliche Forschungen
 3. für sonstige Zwecke
- (2) Die Benutzung des Archivs erfolgt
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) durch schriftliche Anfragen,
 - c) durch Anforderung von Reproduktionen von Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut (künftig Archivgut genannt),
 - d) durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort,
 - e) durch die Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken
- (3) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.
- (4) Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv nach archivfachlichen Gesichtspunkten.
- (5) Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 3 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person (Vorname, Name, Anschrift, Beruf/ Tätigkeit), zum Benutzungszweck und zum Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau zu machen. Bei der Direktbenutzung ist ein Antragsformular zu verwenden.
- (2) Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die wesentlich auf der Benutzung von Archivalien im Archiv des Amtes Rostocker Heide beruht, ein Belegstück abzuliefern.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erfolgt durch das Archiv. Die Genehmigung gilt nur für das laufende Kalenderjahr. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 1. gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Körperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung verletzt würden.
 2. die Archivalien von dem Amt Rostocker Heide benötigt werden oder durch die Benutzung der Erhaltungszustand gefährdet würde.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung ist zu widerrufen oder nachträglich mit Auflagen zu versehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2 geführt hätten.

§ 5 Bestellung von Archivgut

Die Bestellung von Archivgut erfolgt auf dafür vorgesehenen Bestellzetteln. Auf ihm sind Signaturen richtig und vollständig anzugeben.

§ 6 Arbeit in Benutzungsräumen

- (1) Das Archivgut kann nur in Benutzungsräumen während der festgelegten Nutzungszeit eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch benutzende ist untersagt.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich in Benutzungsräumen so zu verhalten, dass niemand unter den weiteren 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 Archiv 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.

§ 7 Benutzung amtlichen Archivguts

- (1) Die Benutzung amtlichen Archivgutes richtet sich nach § 10 Abs. 1,2 und 3, Satz 1 Abs. 4 und § 11 des Gesetzes zur Regelung des Archivrechts in Mecklenburg-Vorpommern vom 07. Juni 1997.
- (2) Über die Verkürzung oder Verlängerung der Schutzfrist entscheidet das Archiv. Die Verkürzung der Schutzfristen ist schriftlich zu beantragen.

§ 8 Benutzung privaten Archivguts in Verwahrung des Amtes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Archiv des Amtes Rostocker Heide verwahrt wird, gilt § 7 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 9 Auswärtige Benutzung

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

§ 10 Rückgabe des Archivguts

Beim Verlassen des Archivs sind alle Archivalien und Findhilfsmittel dem Archivpersonal, in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand wie sie vorgelegt wurden, zurückzugeben.

§ 11 Haftung

Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr oder ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts, sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder er nachweist, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.

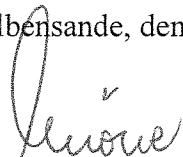
§ 12 Entgelte

Die Erhebung von Entgelten für Leistungen des Archivs, die sich aus dieser Ordnung ergeben, regelt die Gebührenordnung des Archivs.

§ 13 Schlussbestimmungen

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gelbensande, den 31.03.2010


Dr. Verena Schöne
Amtsvorsteherin

