

Benutzungsordnung Stadtarchiv

Fassung vom 06.12.2002	neue Fassung	Bemerkungen
Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund	Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund	
Gemäß § 9 Absatz 3 der Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund erlasse ich die nachstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund:	Gemäß § 11 der Satzung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund erlasse ich die nachstehende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund:	
<p style="text-align: center;">§ 1 Benutzungszeiten</p> <p>Die Benutzerräume des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund sind montags - donnerstags von 9.00- 17.00 Uhr geöffnet.</p>		neu gefasst in § 2 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 2
	<p style="text-align: center;">§ 1 Geltungsbereich und Benutzungsarten</p> <p>1. Diese Benutzungsordnung gilt für das Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund (folgend Archiv genannt).</p> <p>2. Benutzungsarten sind:</p> <p>a) die persönliche Einsichtnahme im Archiv,</p> <p>b) die schriftliche Anfrage,</p> <p>c) die Anforderung von Reproduktionen aus Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut (folgend Archivgut genannt),</p>	neugefasst anstatt des bisherigen § 3, gehört vom Inhalt her an den Anfang

	<p>d) die Ausleihe von Archivgut.</p> <p>3. Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv. Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.</p>	
<p>§ 2 Verhalten im Stadtarchiv</p> <p>1. Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer auf eigene Gefahr. Mitgebrachte Bücher, Hefte, Schreibblöcke sind dem Benutzerdienst auf Verlangen vorzuzeigen.</p> <p>2. Essen, Trinken und Rauchen sind in den Benutzerräumen untersagt.</p> <p>3. In den Benutzerräumen ist Ruhe zu bewahren.</p> <p>4. Tiere haben keinen Zutritt zum Stadtarchiv.</p>		<p>ist als § 7 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 9 neu gefasst</p>
	<p>§ 2 Öffnungszeiten</p> <p>Das Archiv hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang in den Räumen des Archivs und auf der Internetseite www.stralsund.de/stadtarchiv bekannt gemacht.</p>	<p>Neufassung anstelle des alten § 1 in Anlehnung an die Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 2</p>
<p>§3 Art der Benutzung</p> <p>1. Die Benutzung kann erfolgen für a) dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,</p>		<p>neugefasst als § 2, die hier in Pkt. 1 vorgenommene Unterscheidung der Benutzungsarten ist lediglich für die Entgeltordnung relevant und dort bereits angegeben, Pkt. 2 wird neugefasst in § 8 Pkt. 7</p>

<p>b) wissenschaftliche Forschungen, c) sonstige Zwecke</p> <p>2. Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale</p> <p>a) Abschriften oder Kopien - auch von Teilen der Archivalien - vorlegen oder b) Auskünfte aus den Archivalien geben.</p> <p>3. Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.</p> <p>4. Der Benutzerdienst ist Ansprechperson für alle sich aus der Benutzung ergebenden Fragen und er setzt die für die Benutzung gültigen Ordnungen durch.</p>		
	<p style="text-align: center;">§ 3 Benutzungsantrag</p> <p>1. Der Benutzer/die Benutzerin hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben, ebenso persönliche Daten. Dem Schriftformerfordernis genügt auch die Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Absatz 5 des De-Mail-Gesetzes.</p> <p>2. Der Benutzer/die Benutzerin muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.</p>	entspricht inhaltlich dem bisherigen § 4
<p style="text-align: center;">§4 Benutzungsantrag</p>		siehe § 3 in der Neufassung

<p>1. Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben, ebenso persönliche Daten.</p> <p>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.</p>		
	<p style="text-align: center;">§ 4 Benutzungsgenehmigung</p> <p>1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und gilt nur für das laufende Kalenderjahr.</p> <p>2. Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn</p> <p>a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,</p> <p>b). Archivgut durch die Hansestadt Stralsund benötigt wird, oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde.</p>	<p>entspricht inhaltlich dem § 5 in der alten Fassung</p>

	<p>3. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagen nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer/die Benutzerin gegen diese Benutzungsordnung verstößt.</p> <p>4. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer/die Benutzerin Archivgut entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.</p> <p>5. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erfolgen.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 5 Benutzungsgenehmigung</p> <p>1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Direktor des Stadtarchivs. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.</p> <p>2. Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn</p> <p>a. gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,</p> <p>b. Archivalien durch die Stadt Stralsund benötigt werden, oder durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der</p>		<p>siehe § 4 Neufassung</p>

<p>Archivalien gefährdet würde. 3. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagen nach Abs. 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt. 4. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.</p>		
	<p style="text-align: center;">§ 5 Verkürzung von Schutzfristen</p> <p>1. Eine Verkürzung der Schutzfristen nach § 7 der Archivsatzung der Hansestadt Stralsund in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern § 10 ist formlos schriftlich zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Archiv.</p> <p>2. Wird eine Verkürzung der Schutzfristen von Unterlagen beantragt, die sich auf eine natürliche Person beziehen (personenbezogenes Archivgut), so hat die antragstellende Person entweder</p> <p>a) die schriftliche Einwilligung der betroffenen Person oder deren Angehörigen beizufügen oder b) im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Schutzfrist unerlässlich ist und wie sie die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person und Dritter, z. B. durch</p>	<p>für die Benutzung von personenbezogenem Archivgut, das noch datenschutzrechtlichen Bestimmungen unterliegt, fehlte eine konkrete Regelung, obwohl sie nach der Archivsatzung §§ 11, 7, 9 und 10 in Verbindung mit dem Landesarchivgesetz §§ 9, 10 und 11 unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist</p> <p>Diese Formulierung entspricht denen anderer großer Kommunal- und Staatsarchive, ist also bereits seit längerem im praktischen Einsatz.</p>

	<p>Anonymisierung, wahren wird.</p> <p>3. Im Falle der Genehmigung des Antrages hat die benutzende Person beim Archiv eine schriftliche Erklärung zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten einzureichen.</p> <p>4. Auf Verlangen sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschulprüfungsarbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrerinnen und/oder Lehrer, gegebenenfalls Bürgschaften für die benutzende Person beizufügen.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 6 Nutzung des Archivgutes</p> <p>1. Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, Archivgut zu nutzen, soweit durch Rechtsvorschriften, Schutzbestimmungen oder Vereinbarungen mit öffentlichen Stellen, natürlichen oder juristischen Personen, die Archivgut abgeben, nichts anderes festgelegt ist. Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, publizistischen oder zu Bildungszwecken oder zur Wahrnehmung persönlicher Belange gegeben.</p> <p>2. Schutzfristen für Archivgut, Einschränkungen bzw. Versagungen der Nutzung von Archivgut und Rechtsansprüche Betroffener gelten entsprechend dem Landesarchivgesetz vom 07.07.1997 §9, 10 und 11.</p>		<p>Dieser Abschnitt kann entfallen, da er inhaltlich durch Archivsatzung § 11 und die §§ 1 und 5 der Neufassung dieser Ordnung abgedeckt wird.</p>

	<p style="text-align: center;">§ 6</p> <p>Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund</p> <p>Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund verwahrt wird, gelten die Regelungen dieser Ordnung entsprechend, soweit mit dem oder der Verfügungsberechtigten keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.</p>	entspricht § 7 der alten Fassung
<p style="text-align: center;">§ 7</p> <p>Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Stadtarchivs der Hansestadt Stralsund</p> <p>Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv der Hansestadt Stralsund verwahrt wird, gilt § 6 entsprechend, soweit mit dem Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.</p>		jetzt § 6 in der Neufassung
	<p style="text-align: center;">§ 7</p> <p>Verhalten in den Räumen des Stadtarchivs</p> <p>1. In allen Räumen des Stadtarchivs hat sich jede/r so zu verhalten, dass niemand gestört wird. Essen, Trinken und Rauchen sind in den Benutzerräumen untersagt.</p> <p>2. Tiere haben keinen Zutritt zum Stadtarchiv.</p> <p>3. Fundsachen sind beim Personal des Stadtarchivs abzugeben.</p>	Neufassung des bisherigen § 2 unter maßgeblicher Berücksichtigung der Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek § 9

	<p>4. Anweisungen in schriftlicher oder mündlicher Form des Personals bzw. der Archivleitung ist Folge zu leisten.</p> <p>5. Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer/die Benutzerin auf eigene Gefahr. Verlorene Schlüssel müssen kostenpflichtig ersetzt werden. In die Benutzerräume mitgebrachte Bücher, Hefte, Schreibblöcke sind ebenso wie Smartphones, Tablets, Notebooks oder andere elektronische Hilfsmittel dem Benutzerdienst auf Verlangen vorzuzeigen.</p> <p>6. Informationsmaterialien Dritter dürfen nur mit Zustimmung der Archivleitung ausgelegt werden.</p> <p>7. Die Mitarbeiter/innen des Stadtarchivs übernehmen keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haften nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.</p>	
<p>§ 8 Benutzung</p> <p>1. Der Benutzer kann alle im Benutzerraum vorhandenen Findhilfsmittel eigenständig benutzen.</p> <p>2. Archivalien werden auf den dafür vorgesehenen Formblättern beim Benutzerdienst bestellt. Die Bereitstellung von</p>		<p>erweiterte Neufassung unter § 8</p>

<p>Archiv- und Bibliotheksgut für den laufenden Tag endet um 15.00 Uhr. Die Herausgabe der Archivalien erfolgt so schnell wie möglich, Wartezeiten können jedoch nicht ausgeschlossen werden.</p> <p>3. Die tägliche Rückgabe von Archivalien und Bibliotheksgut erfolgt bis 16.45 Uhr beim Benutzerdienst. Archivalien und Druckwerke, die als nicht mehr benötigt zurückgegeben oder länger als acht Benutzertage ungenutzt bereitliegen, werden in das Magazin zurückgestellt.</p> <p>4. Dem Benutzer werden immer nur fünf Archivalien gleichzeitig vorgelegt.</p> <p>5. Archivalien und Bibliotheksgut sind wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt sind weiterhin das Durchpauken von Archivalien und die Herausnahme loser Blätter. Archivbände, die aus losen Blättern bestehen dürfen in ihrer inneren Ordnung nicht verändert werden. Es ist den Benutzern untersagt, Archivalien aus den Benutzerräumen zu entfernen. Geschieht dies dennoch, wird die Benutzungserlaubnis entzogen.</p> <p>6. Die Archivbibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Die im Benutzerraum aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzern an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Benutzerbedingungen gelten sinngemäß wie für Archivalien.</p>		
	<p>§ 8 Durchführung der Benutzung,</p>	<p>Neufassung des alten § 8, präzisere Bezeichnung, Verzicht auf konkrete Angaben</p>

	<p style="text-align: center;">Benutzerbetreuung</p> <p>1. Der Benutzer/die Benutzerin kann alle vorhandenen Findhilfsmittel eigenständig benutzen.</p> <p>2. Archivgut wird auf den dafür vorgesehenen Formblättern (Bestellzettel) beim Benutzerdienst bestellt. Die Bereitstellung erfolgt nach Maßgabe der Arbeitsabläufe im Archiv. Vorbestellungen sind möglich.</p> <p>3. Die tägliche Rückgabe des Archivguts erfolgt bis 15 Minuten vor der Schließung beim Benutzerdienst. Archivgut, das als nicht mehr benötigt zurückgegeben wurde oder länger als acht Benutzertage ungenutzt bereitliegt, wird in das Magazin zurückgestellt.</p> <p>4. Dem Benutzer/der Benutzerin werden immer nur fünf Archivalien gleichzeitig vorgelegt. Ein Anspruch auf Bereitstellung größerer Mengen Archivguts besteht nicht.</p> <p>5. Archivgut ist wertvolles Kulturgut und deshalb pfleglich zu behandeln. Vermerke und Unterstreichungen sind ebenso verboten wie die Benutzung als Schreibunterlage. Nicht erlaubt sind weiterhin das Durchpauern von Archivalien und die Herausnahme loser Blätter. Archivbände, die aus losen Blättern bestehen, dürfen in ihrer inneren Ordnung</p>	<p>zur Bereitstellung, da dies genauso wie die Öffnungszeiten auf andere, praktisch handhabbarere Weise erfolgt</p>
--	---	---

nicht verändert werden. Es ist den Benutzern/Benutzerinnen untersagt, Archivgut aus den Benutzerräumen zu entfernen. Geschieht dies dennoch, wird die Benutzungsgenehmigung entzogen.

6. Die Archivbibliothek ist eine Präsenzbibliothek und kann nur in den Benutzerräumen des Archivs eingesehen werden. Die im Lesesaal aufgestellte Handbibliothek steht den Benutzern/Benutzerinnen an Ort und Stelle zur Verfügung. Die Nutzungsbedingungen gelten sinngemäß wie für bestelltes Archivgut.

7. Auf die Vorlage von Archivgut im Original besteht grundsätzlich kein Anspruch. Das Archiv entscheidet darüber, ob stattdessen Digitalisate oder andere Reproduktionsformen vorgelegt oder lediglich Auskünfte aus dem Archivgut erteilt werden.

8. Die Benutzer/Benutzerinnen werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

9. Der Benutzerdienst ist Ansprechperson für alle sich aus der Benutzung ergebenden Fragen und er setzt die für die Benutzung gültigen Ordnungen durch.

10. In den Räumen der Bibliothek ist die

	<p>Nutzung des Internets unentgeltlich. Seiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen oder Gewalt verherrlichenden Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden. Es ist nicht gestattet, die System- und Softwareeinstellungen und die Hardware der bereitgestellten elektronischen Geräte zu verändern.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 9 Haftung</p> <p>1. Der Benutzer haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung und für die Vermischung von Archivgut.</p> <p>2. Die Hansestadt Stralsund haftet nicht für Folgen, die sich aus einem Irrtum der Dienstkräfte bei der Vorlage von Archivgut ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung der Hansestadt Stralsund ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlung.</p> <p>3. Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Hansestadt Stralsund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Er hat für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellt die Hansestadt Stralsund durch schriftliche Erklärung frei.</p>	<p style="text-align: center;">§ 9 Haftung</p> <p>1. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für jeden Verlust und für jede vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigung und für die Vermischung von Archivgut.</p> <p>2. Die Hansestadt Stralsund haftet nicht für Folgen, die sich aus einem Irrtum der Mitarbeiter/innen bei der Vorlage von Archivgut ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung der Hansestadt Stralsund ausgeschlossen, es sei denn, die Herbeiführung des Schadens beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlung.</p> <p>3. Der Benutzer/die Benutzerin hat bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und Interessen der Hansestadt Stralsund sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Er hat für die Verletzung solcher Rechte einzustehen und stellt die Hansestadt Stralsund durch schriftliche Erklärung frei.</p>	<p>unverändert übernommen</p>

<p style="text-align: center;">§ 10 Reproduktionen, Nutzung</p> <p>1. Es besteht kein Anrecht auf die Anfertigung von Kopien in jedweder Form.</p> <p>2. Auf besonderen Antrag kann der Benutzer gegen Auslagenerstattung in begrenztem Umfang von Archivalien und aus Büchern Kopien anfertigen lassen, soweit diese keiner Benutzungsbeschränkung unterworfen sind. Die Benutzer selbst dürfen keine Kopien herstellen.</p> <p>3. Nicht kopiert werden überformatige oder in ihrem Bestand gefährdete Archivalien Bücher, Zeitschriften und Zeitungen.</p> <p>4. Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Kopien besteht nicht.</p> <p>5. Fotoreproduktionen von Archivalien sowie die Bildsammlungen betreffende Fotoaufträge führt das Stadtarchiv aus, soweit es dazu in der Lage ist.</p> <p>6. Grundsätzlich dürfen Benutzer selbst keine Fotoaufnahmen von Archivalien anfertigen.</p> <p>7. Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.</p> <p>8. Die Benutzer sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archiv- und Bibliotheksgut nachzuweisen (Name des Archivs und Bestandssignatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archiv- und Bibliotheksgut oder</p>		<p>Neufassung in § 11</p>

<p>Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut des Stadtarchivs verfasst worden sind, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.</p>		
	<p style="text-align: center;">§ 10 Schriftliche Auskünfte</p> <p>1. Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand des Rechercheziels genau anzugeben.</p> <p>2. Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.</p> <p>3. Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Zeitaufwand erfordern, oder auf die mehrfache Beantwortung im Falle von wiederholten Anfragen innerhalb eines kurzen Zeitraums besteht nicht.</p>	<p>wurde bislang nicht geregelt, gehört aber nach § 1 der Neufassung ebenfalls hierher und findet sich in vergleichbaren Formulierungen auch in anderen Benutzungsordnungen</p>
<p style="text-align: center;">§ 11 Kosten der Benutzung</p> <p>Die Kosten für die Benutzung des Stadtarchivs regelt die Entgeltordnung des Stadtarchivs.</p>		<p>unverändert in § 13</p>
	<p style="text-align: center;">§ 11 Reproduktionen und ihre Nutzung, Belegexemplare</p> <p>1. Es besteht kein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen in jedweder Form.</p> <p>2. Auf besonderen Antrag kann der</p>	<p>Neufassung des bisherigen § 10</p>

Benutzer/die Benutzerin gegen Auslagenerstattung in begrenztem Umfang von Archivgut Reproduktionen anfertigen lassen, soweit dieses keiner Benutzungsbeschränkung unterworfen ist und keine urheberrechtlichen Beschränkungen vorliegen.

3. Reproduktionen von Archivgut führt das Archiv aus, soweit es dazu in der Lage ist. Nicht reproduziert wird überformatiges oder in seinem Bestand gefährdetes Archivgut.

4. Ein Anspruch auf sofortige Anfertigung der Reproduktionen besteht nicht.

5. Die Benutzer/Benutzerinnen dürfen selbst keine Kopien herstellen und auch keine Fotoaufnahmen von Archivgut anfertigen.

6. Die Wiedergabe von Archivgut in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung des Archivs und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

7. Die Benutzer/Benutzerinnen sind verpflichtet, in Ausarbeitungen verwendetes Archivgut nachzuweisen (Name des Archivs und Bestandssignatur) sowie von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst worden sind oder Reproduktionen von

	<p>Archivgut des Archivs enthalten, diesem sofort nach Erscheinen und unaufgefordert ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.</p>	
	<p style="text-align: center;">§12 Auswärtige Benutzung und Ausleihe von Archivgut</p> <p>1. In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag Archivgut zur nichtamtlichen Benutzung an andere Archive versandt werden. Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht.</p> <p>2. Archivgut, das Benutzungsbeschränkungen unterliegt oder wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formats oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig ist, ist von der Versendung ausgeschlossen.</p> <p>3. Die Versendung setzt voraus, dass a) der Benutzungszweck nicht durch Versendung von Reproduktionen erreicht werden kann, b) das jeweilige Archiv gewährleistet, dass das Archivgut sicher verwahrt und die Benutzung durch den Antragsteller in seinen Benutzungsräumen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung erfolgt.</p> <p>4. Die Versendung von Archivgut ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt</p>	<p>sowohl die auswärtige Benutzung (in begründeten Ausnahmefällen) als auch die Ausleihe, insbesondere für Ausstellungen, waren bislang nicht geregelt, letzteres wurde aber bislang auch schon so gehandhabt</p>

stets befristet. Die Frist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden.

5. Aus dienstlichen Gründen kann versandtes Archivgut jederzeit zurückgefordert werden.

6. Die Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller.

7. 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/die Entleiherin oder Dritte bedarf der Zustimmung des Archivs.

8. Über die Ausleihe ist mit dem Entleiher/der Entleiherin ein Leihvertrag abzuschließen.

	<p style="text-align: center;">§ 13 Kosten der Benutzung</p> <p>Die Kosten für die Benutzung des Archivs regelt die Entgeltordnung des Stadtarchivs.</p>	unveränderte Übernahme des bisherigen § 11
	<p style="text-align: center;">§ 14 Wirksamwerden</p> <p>Diese Benutzungsordnung wird mit der Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister wirksam. Gleichzeitig wird die bisherige Benutzungsordnung vom 06. Dezember 2002 unwirksam.</p>	sollte formal enthalten sein
<p>Stralsund, den</p> <p>Lastovka Oberbürgermeister</p>	<p>Stralsund, den</p> <p>Dr.-Ing. Alexander Badrow Oberbürgermeister</p>	